BUPATI TUBAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 47 TAHUN 2019

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tuban guna penyeragaman dan tertib penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tuban;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tuban;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
18. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 Tahun 2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 Tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1818);

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2007 Seri E Nomor 21);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tuban.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tuban.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.

8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Bendahara Umum Daerah selanjutnya disebut BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
14. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi SKPD.
15. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya serta penyajian laporan.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, selanjutnya disebut SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang ditetapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan Pemerintah Daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
18. Laporan realisasi anggaran pemerintah adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah.

19. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
20. Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam suatu periode pelaporan yang unsurnya mencakup pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa.
21. Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
22. Neraca Pemerintah Daerah adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
23. Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi.
24. Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan keuangan yang menyajikan penjelasan naratif, analisis, atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca dan laporan arus kas.
25. Periode akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.
26. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
27. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

28. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
29. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal pelaporan.
30. Entitas Akuntansi adalah satuan kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan SKPKD.
31. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Tuban yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
32. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
33. Kerangka konseptual adalah prinsip-prinsip yang menjadi rujukan bagi penyusun laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas suatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam kebijakan akuntansi.
34. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
35. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
36. Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
37. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya;
38. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

39. Pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.
40. Pendapatan Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disebut Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah daerah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
41. Pendapatan Laporan Operasional yang selanjutnya disebut Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
42. Periode akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.
43. Peristiwa luar biasa adalah kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
44. Perubahan kebijakan akuntansi adalah perubahan didalam perlakuan, pengakuan atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan prisip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

(1) Penyusunan Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud sebagai acuan bagi SKPD dan SKPKD dalam penyajian laporan pengelolaan keuangan daerah.
(2) Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan untuk penyeragaman dan keterpaduan laporan pengelolaan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

(1) Ruang lingkup yang disusun dalam Peraturan Bupati ini, meliputi materi:
   a. Bab I Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan
   b. Bab II Penyajian Laporan Keuangan
   c. Bab III Laporan Realisasi Anggaran
   d. Bab IV Laporan Arus Kas
   e. Bab V Laporan Operasional
   f. Bab VI Laporan Perubahan Ekuitas
   g. Bab VII Laporan Perubahan Saldo Anggaran
   h. Bab VIII Catatan atas Laporan Keuangan
   i. Bab IX Akuntansi Pendapatan-LRA Berbasis Kas
   j. Bab X Akuntansi Belanja
   k. Bab XI Akuntansi Transfer
   l. Bab XII Akuntansi Pembiayaan
   m. Bab XIII Akuntansi Pendapatan-LO Berbasis Akrual
   n. Bab XIV Akuntansi Beban
   o. Bab XV Akuntansi Kas dan Setara Kas
   p. Bab XVI Akuntansi Piutang
   q. Bab XVII Akuntansi Persediaan
   r. Bab XVIII Akuntansi Investasi
   s. Bab XIX Akuntansi Aset Tetap
   t. Bab XX Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan
   u. Bab XXI Akuntansi Dana Cadangan dan Aset Lainnya
   v. Bab XXII Akuntansi Kewajiban
   w. Bab XXIII Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Peristiwa Luar Biasa
   x. Bab XXIV Laporan Keuangan Konsolidasian
   y. Bab XXV Akuntansi Dana Bergulir
   z. Bab XXVI Akuntansi Belanja Bantuan Sosial
   aa. Bab XXVII Akuntansi BLUD
(2) Materi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf aa, tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2009 tentang Pedoman Kapitalisasi Aset Tetap Pemerintah Kabupaten Tuban.

2. Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tuban sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Peraturan Bupati Tuban Nomor 16 Tahun 2014 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Kabupaten Tuban dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tuban.

Ditetapkan di Tuban
pada tanggal 26 Nopember 2019

BUPATI TUBAN,

H. FATHUL HUDA

Diundangkan di Tuban
pada tanggal 26 Nopember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TUBAN,

BUDI WIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2019 SERI E NOMOR 39

LAMPIRAN I
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN

Lampiran I Peraturan Bupati Tuban
Nomor : 47 Tahun 2019
Tanggal : 26 Nopember 2019

DAFTAR ISI

Peraturan Bupati Tuban Nomor 47 Tahun 2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tuban

Lampiran
I

Bab I	Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan	I	-	1
Bab II	Penyajian Laporan Keuangan	II	-	1
Bab III	Laporan Realisasi Anggaran – Berbasis Kas	III	-	1
Bab IV	Laporan Arus Kas	IV	-	1
Bab V	Laporan Operasional	V	-	1
Bab VI	Laporan Perubahan Ekuitas – LPE	VI	-	1
Bab VII	Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih – SAL	VII	-	1
Bab VIII	Catatan Atas Laporan Keuangan	VIII	-	1
Bab IX	Akuntansi Pendapatan – LRA Berbasis Kas	IX	-	1
Bab X	Akuntansi Belanja	X	-	1
Bab XI	Akuntansi Transfer	XI	-	1
Bab XII	Akuntansi Pembiayaan	XII	-	1
Bab XIII	Akuntansi Pendapatan – LO Berbasis Akrual	XIII	-	1
Bab XIV	Akuntansi Beban	XIV	-	1
Bab XV	Akuntansi Kas dan Setara Kas	XV	-	1
Bab XVI	Akuntansi Piutang	XVI	-	1
Bab XVII	Akuntansi Persediaan	XVII	-	1
Bab XVIII	Akuntansi Investasi	XVIII	-	1
Bab XIX	Akuntansi Aset Tetap	XIX	-	1
Bab XX	Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan	XX	-	1
Bab XXI	Akuntansi Dana Cadangan dan Aset Lainnya	XXI	-	1
Bab XXII	Akuntansi Kewajiban	XXII	-	1
Bab XXIII	Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Peristiwa Luar Biasa	XXIII	-	1
Bab XXIV	Laporan Keuangan Konsolidasian	XXIV	-	1
Bab XXV	Akuntansi Dana Bergulir	XXV	-	1
Bab XXVI	Akuntansi Belanja Bantuan Sosial	XXVI	-	1
Bab XXVII	Akuntansi BLUD	XXVII	-	1

BAB I

KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 47 TAHUN 2019
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN TUBAN

BAB I
KERANGKA KONSEPTUAL
AKUNTANSI PEMERINTAHAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Kerangka konseptual ini merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tuban. Tujuannya adalah sebagai acuan bagi:
   a. penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
   b. pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi pemerintahan; dan
   c. para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi pemerintahan.
2. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi pemerintahan.
3. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

Ruang Lingkup

4. Kerangka konseptual ini membahas:
   a. tujuan kerangka konseptual;
   b. lingkungan akuntansi pemerintah daerah;
   c. pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
   d. entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
   e. peranan dan tujuan pelaporan keuangan, komponen laporan keuangan serta dasar hukum;

f. asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi; dan
g. unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan, dan pengukurannya.

5. Kerangka konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tuban.

LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN

6. Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
7. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintahan yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:
   a. Ciri utama struktur pemerintahan dan pelayanan yang diberikan:
      1) bentuk umum pemerintahan dan pemisahan kekuasaan;
      2) sistem pemerintahan otonomi dan transfer pendapatan antar pemerintah;
      3) pengaruh proses politik;
      4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.
   b. Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian:
      1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
      2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
      3) kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian;
         dan
      4) Penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.

Bentuk Umum Pemerintahan dan Pemisahan Kekuasaan

8. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas Pancasila, kekuasaan ada di tangan rakyat sesuai dengan sila keempat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif dan penyelenggara negara lainnya sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggara negara.

9. Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan daerah, pemerintah daerah menyusun anggaran dan menyampaikan kepada DPRD untuk mendapatkan persetujuan. Setelah mendapatkan persetujuan, pemerintah daerah melaksanakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. Pemerintah daerah bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada DPRD.

Sistem Pemerintahan Otonomi dan Transfer Pendapatan Antar Pemerintah

10. Secara substansial, terdapat tiga lingkup pemerintahan dalam sistem pemerintahan Republik Indonesia, yaitu pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota. Pemerintah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada pemerintahan yang cakupannya lebih sempit. Adanya pemerintah yang menghasilkan pendapatan pajak atau bukan pajak yang lebih besar mengakibatkan diselenggarakannya sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah, atau subsidi antar entitas pemerintahan.

Pengaruh Proses Politik

11. Salah satu tujuan utama pemerintah daerah adalah meningkatkan kesejahteraan seluruh rakyat. Sehubungan dengan itu, pemerintah daerah berupaya untuk mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menyelaraskan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.

Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah

12. Walaupun dalam keadaan tertentu pemerintah daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan, pada dasarnya sebagian besar pendapatan pemerintah daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut:
    a. Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.

b. Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
c. Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan monopoli pelayanan oleh pemerintah daerah. Dengan dibukanya kesempatan kepada pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan pemerintah daerah, seperti layanan pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh pemerintah daerah menjadi lebih mudah.
d. Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengendalian

13. Anggaran pemerintah daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, anggaran mengkoordinasikan aktivitas belanja pemerintah daerah dan memberi landasan bagi upaya perolehan pendapatan dan pembiayaan oleh pemerintah daerah untuk suatu periode tertentu yang biasanya mencakup periode tahunan. Namun, tidak tertutup kemungkinan disiapkannya anggaran untuk jangka waktu lebih atau kurang dari setahun. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan pemerintah daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena:
    a. Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.
    b. Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.
    c. Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.
    d. Anggaran memberi landasan penilaian kinerja pemerintah daerah.
    e. Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada publik.

Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan

14. Pemerintah daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi pemerintah daerah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi pemerintah daerah berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi pemerintah daerah, bahkan menimbulkan komitmen pemerintah daerah untuk memeliharanya di masa mendatang.

Kemungkinan Penggunaan Akuntansi Dana untuk Tujuan Pengendalian

15. Akuntansi dana (*fund accounting*) merupakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan yang lazim diterapkan di lingkungan pemerintah daerah yang memisahkan kelompok dana menurut tujuannya, sehingga masing-masing merupakan entitas akuntansi yang mampu menunjukkan keseimbangan antara belanja dan pendapatan atau transfer yang diterima. Akuntansi dana dapat diterapkan untuk tujuan pengendalian masing-masing kelompok dana selain kelompok dana umum (*the general fund*) sehingga perlu dipertimbangkan dalam pengembangan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

Penyusutan Aset Tetap

16. Aset yang digunakan pemerintah daerah, kecuali jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA

Pengguna Laporan Keuangan

17. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah daerah, namun tidak terbatas pada:
    a. masyarakat;
    b. wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
    c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman;
    d. pemerintah pusat; dan
    e. pemerintah daerah.

Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan

18. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubung laporan keuangan pemerintah daerah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah maka komponen laporan keuangan yang disajikan setidak-tidaknya mencakup jenis laporan keuangan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*). Selain itu, karena pajak merupakan sumber utama pendapatan pemerintah daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.
19. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintahan serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hal dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.
20. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, pemerintah daerah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun kebijakan-kebijakan akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

Entitas Akuntansi dan Pelaporan

21. Entitas akuntansi adalah SKPD pada Pemerintah Kabupaten Tuban yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakan.
22. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Tuban yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

23. Dalam penetapan entitas pelaporan, perlu dipertimbangkan syarat pengelolaan, pengendalian, dan penguasaan suatu entitas pelaporan terhadap aset, yurisdiksi, tugas dan misi tertentu, dengan bentuk pertanggungjawaban dan wewenang yang terpisah dari entitas pelaporan lainnya.

PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Pelaporan Keuangan

24. Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
25. Setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
    a. Akuntabilitas
       Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
    b. Manajemen
       Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.
    c. Transparansi
       Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
    d. Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)
       Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah daerah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

e. Evaluasi Kinerja

Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah daerah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Tujuan Pelaporan Keuangan

26. Pelaporan keuangan pemerintah daerah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:
    a. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
    b. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
    c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
    d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
    e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
    f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
27. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas suatu entitas pelaporan.

KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

28. Laporan keuangan pokok terdiri dari:
    a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
    b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);
    c. Neraca;
    d. Laporan Operasional (LO);
    e. Laporan Arus Kas (LAK);
    f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
    g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

29. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut diatas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

30. Pelaporan keuangan pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah daerah, antara lain:
    a. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
    b. Undang-undang di bidang keuangan negara;
    c. Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
    d. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pemerintahan daerah, khususnya yang mengatur keuangan daerah;
    e. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perimbangan keuangan pusat dan daerah;
    f. Ketentuan perundang-undangan tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
    g. Peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur tentang keuangan pusat dan daerah.

ASUMSI DASAR

31. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
    a. Asumsi kemandirian entitas;
    b. Asumsi kesinambungan entitas; dan
    c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

Kemandirian Entitas

32. Asumsi kemandirian entitas, berarti bahwa pemerintah daerah dianggap sebagai entitas yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat putusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

Kesinambungan Entitas

33. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement)*

34. Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

35. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:
    a. Relevan;
    b. Andal;
    c. Dapat dibandingkan; dan
    d. Dapat dipahami.

Relevan

36. Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.
37. Informasi yang relevan :
    a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value)*
       Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.
    b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*).
       Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.

c. Tepat waktu

Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.

d. Lengkap

Informasi akuntansi keuangan pemerintah daerah disajikan selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

Andal

38. Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik:

a. Penyajian Jujur

Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

b. Dapat Diverifikasi (*verifiability*)

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.

c. Netralitas

Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

Dapat Dibandingkan

39. Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila entitas pemerintah daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

Dapat Dipahami

40. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna. Untuk itu, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

41. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah:
    a. Basis akuntansi;
    b. Prinsip nilai historis;
    c. Prinsip realisasi;
    d. Prinsip substansi mengungguli bentuk formal;
    e. Prinsip periodisitas;
    f. Prinsip konsistensi;
    g. Prinsip pengungkapan lengkap; dan
    h. Prinsip penyajian wajar.

Basis Akuntansi

42. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan-undangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.
43. Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.
44. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

45. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Nilai Historis (*Historical Cost*)

46. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.
47. Nilai historis lebih dapat diandalkan daripada penilaian yang lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

Realisasi (*Realization*)

48. Bagi pemerintah daerah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah daerah selama suatu tahun fiskal akan digunakan untuk membayar hutang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.
49. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah daerah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.

Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)

50. Informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Periodisitas (*Periodicity*)

51. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.

Konsistensi (*Consistency*)

52. Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)

53. Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)

54. Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
55. Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL

56. Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah, yaitu:
    a. Materialitas;
    b. Pertimbangan biaya dan manfaat;
    c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

Materialitas

57. Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan pemerintah daerah hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

Pertimbangan Biaya dan Manfaat

58. Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain disamping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.

Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

59. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan pemerintah daerah. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

UNSUR LAPORAN KEUANGAN

60. Laporan Keuangan pemerintah daerah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL). Laporan finansial terdiri dari Neraca, LO, LPE dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

Laporan Realisasi Anggaran

61. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
62. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut :
    a. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah daerah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
    b. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
    c. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lainnya, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
    d. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

63. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Neraca

64. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

65. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut :
    a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
    b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
    c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Aset

66. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah.
67. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
68. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
69. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.
70. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah daerah dan investasi permanen lainnya.

71. Aset tetap meliputi :
    a. tanah
    b. peralatan dan mesin, yang antara lain terdiri dari:
        1) alat-alat besar
        2) alat-alat angkutan
        3) alat-alat bengkel dan alat ukur
        4) alat-alat pertanian/peternakan
        5) alat-alat kantor dan rumah tangga
        6) alat studio dan alat komunikasi
        7) alat-alat kedokteran
        8) alat-alat laboratorium
        9) alat keamanan
    c. gedung dan bangunan, yang antara lain terdiri dari:
        1) bangunan gedung
        2) bangunan monumen
    d. jalan, irigasi dan jaringan, yang antara lain terdiri dari:
        1) jalan dan jembatan
        2) bangunan air/irigasi
        3) instalasi
        4) jaringan
    e. aset tetap lainnya, yang antara lain terdiri dari:
        1) buku dan perpustakaan
        2) barang bercorak kesenian/kebudayaan
        3) hewan/ternak dan tumbuhan
    f. konstruksi dalam pengerjaan
72. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

Kewajiban

73. Karakterisitik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
74. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah daerah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.
75. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

76. Kewajiban dikelompokkan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Ekuitas

77. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal pelaporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Laporan Operasional

78. Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunananya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraaan pemerintahan dalam suatu periode pelaporan.
79. Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut.
    a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
    b. Beban adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
    c. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lainnya, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
    d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Laporan Arus Kas

80. Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasional, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah daerah selama periode tertentu.
81. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:
    a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
    b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Laporan Perubahan Ekuitas

82. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Catatan atas Laporan Keuangan

83. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam kebijakan akuntansi pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
    a. Menyajikan informasi umum entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
    b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;
    c. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
    d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
    e. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
    f. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi pemerintah daerah yang belum disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
    g. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.

PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

84. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

85. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:
    a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan;
    b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
86. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

87. Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke entitas pelaporan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah daerah. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

Keandalan Pengukuran

88. Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
89. Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

Pengakuan Aset

90. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
91. Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.

92. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan daerah, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

Pengakuan Kewajiban

93. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
94. Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengakuan Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA

95. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran amsuk sumberdaya ekonomi.
96. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.

Pengakuan Beban dan Belanja

97. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
98. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

99. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah daerah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.
100. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

BAB II

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

BAB II
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi pemerintahan lainnya.

Ruang Lingkup

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, fihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah daerah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan berupa laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan daerah.

Basis Akuntansi

5. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual.
6. Entitas pelaporan untuk menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, beban maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.

7. Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.

DEFINISI

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

   Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

   Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

   Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.

   Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

   Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

   Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

   Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

   Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

   Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Entitas Akuntansi adalah unit pada pemerintah daerah pengguna anggaran/pengguna barang dan karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Entitas akuntansi mengacu pada ketentuan peraturan daerah yang mengatur tentang tugas pokok dan fungsi setiap unit/satuan kerja pada pemerintah daerah.

Entitas Pelaporan adalah unit pada pemerintahan terdiri atas satu atau lebihh entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturann perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kemitraan adalah perjanjian antara dua fihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.

Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar fihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

Penyusutan/depresiasi adalah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Piutang Transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditempilkan pada lembar muka laporan keuangan.

Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama periode pelaporan.

Surplus/defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Utang Transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

9. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
    a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
    b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
    c. menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya ekonomi;

d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
f. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

10. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
    a. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
    b. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
11. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:
    a. aset;
    b. kewajiban;
    c. ekuitas;
    d. pendapatan-LRA;
    e. belanja;
    f. transfer;
    g. pembiayaan;
    h. saldo anggaran lebih;
    i. pendapatan-LO
    j. beban; dan
    k. arus kas.
12. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana terdapat dalam poin 9, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

13. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas.

KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

14. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:
    a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
    b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)
    c. Neraca;
    d. Laporan Operasional (LO);
    e. Laporan Arus Kas (LAK);
    f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
    g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
15. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) yang hanya disajikan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
16. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasian.
17. Unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum daerah dan/atau sebagai kuasa bendahara umum daerah.
18. Kegiatan keuangan pemerintah daerah dibatasi dengan anggaran. Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran memuat anggaran dan realisasi.
19. Entitas pelaporan juga menyajikan Saldo Anggaran Lebih pemerintah daerah yang mencakup Saldo Anggaran Lebih tahun sebelumnya, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan, dan penyesuaian lain yang diperkenankan.
20. Laporan keuangan memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban entitas pelaporan pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaan terhadap kemamapuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di masa mendatang.
21. Entitas pelaporan menyajikan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.

22. Entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
23. Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah daerah yang mencakup ekuitas awal, surplus/defisit periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.
24. Untuk menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan, entitas pelaporan harus mengungkapkan semua informasi penting baik yang telah tersaji maupun tidak tersaji dalam lembar muka laporan keuangan.
25. Entitas pelaporan mengungkapkan informasi penting tentang ketaatan terhadap anggaran.

STRUKTUR DAN ISI

Pendahuluan

26. Pernyataan kebijakan ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
27. Pernyataan kebijakan ini menggunakan istilah pengungkapan dalam arti yang seluas-luasnya, meliputi pos-pos yang disajikan dalam setiap lembar muka laporan keuangan maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengungkapan yang disyaratkan dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya disajikan sesuai dengan ketentuan dalam kebijakan akuntansi tersebut. Kecuali ada kebijakan akuntansi yang mengatur sebaliknya, pengungkapan yang demikian dibuat pada lembar muka laporan keuangan yang relevan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Identifikasi Laporan Keuangan

28. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
29. Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Kebijakan Akuntansi Pemerintahan dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Pernyataan Kebijakan ini.

30. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
    a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
    b. cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau konsolidasian dari beberapa entitas pelaporan;
    c. tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
    d. mata uang pelaporan; dan
    e. tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
31. Persyaratan dalam poin 26 dapat dipenuhi dengan penyajian judul dan judul kolom yang singkat pada setiap halaman laporan keuangan. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
32. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

Periode Pelaporan

33. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:
    a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,
    b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
34. Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

Tepat Waktu

35. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampaian laporan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran

36. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
37. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
38. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
    a. pendapatan;
    b. belanja;
    c. pembiayaan;
39. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
40. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
41. Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan mengenai Laporan Realisasi Anggaran mengatur persyaratan-persyaratan untuk penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapan informasi terkait.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

42. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyaji secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
    a. Saldo Anggaran Lebih awal;
    b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
    c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
    d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya;
    e. Lain-lain;
    f. Saldo Anggaran Lebih akhir.
43. Disamping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

NERACA

44. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

Klasifikasi

45. Setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
46. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
47. Apabila suatu entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
48. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
49. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
    a. kas dan setara kas;
    b. investasi jangka pendek;
    c. piutang pajak dan bukan pajak;
    d. persediaan;
    e. investasi jangka panjang;
    f. aset tetap;
    g. kewajiban jangka pendek;
    h. kewajiban jangka panjang;
    i. ekuitas.
50. Pos-pos selain yang disebutkan pada paragraf 49 disajikan dalam Neraca jika Kebijakan Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.

51. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
    a. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
    b. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
    c. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
52. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

Aset Lancar

53. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:
    a. diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
    b. berupa kas dan setara kas.

    Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
54. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan, surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, bagian lancar penjualan angsuran, bagian lancar tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

Aset Nonlancar

55. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum.
56. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.
57. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.
58. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
59. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

60. Investasi nonpermanen terdiri dari:
    a. Pembelian Surat Utang Negara;
    b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada fihak ketiga;
    c. Dana bergulir; dan
    d. Investasi nonpermanen lainnya.
61. Investasi permanen terdiri dari:
    a. Penyertaan modal pemerintah daerah pada perusahaan perusahaan daerah, lembaga keuangan, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik daerah.
    b. Investasi permanen lainnya.
62. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
63. Aset tetap terdiri dari:
    a. tanah
    b. peralatan dan mesin, yang antara lain terdiri dari:
        1) alat-alat besar
        2) alat-alat angkutan
        3) alat-alat bengkel dan alat ukur
        4) alat-alat pertanian/peternakan
        5) alat-alat kantor dan rumah tangga
        6) alat studio dan alat komunikasi
        7) alat-alat kedokteran
        8) alat-alat laboratorium
        9) alat keamanan
    c. gedung dan bangunan, yang antara lain terdiri dari:
        1) bangunan gedung
        2) bangunan monumen
    d. jalan, irigasi dan jaringan, yang antara lain terdiri dari:
        1) jalan dan jembatan
        2) bangunan air/irigasi
        3) instalasi
        4) jaringan
    e. aset tetap lainnya, yang antara lain terdiri dari:
        1) buku dan perpustakaan
        2) barang bercorak kesenian/kebudayaan
        3) hewan/ternak dan tumbuhan
        4) Aset Tetap Renovasi
    f. konstruksi dalam pengerjaan

64. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
65. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, dan aset kerjasama dengan fihak ketiga (kemitraan) dan kas yang dibatasi penggunaanya.

Pengakuan Aset

66. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
67. Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

Pengukuran Aset

68. Pengukuran aset adalah sebagai berikut:
    a. Kas dicatat sebesar nilai nominal;
    b. Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
    c. Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
    d. Persediaan dicatat sebesar:
        1) Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
        2) Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
        3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
69. Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.
70. Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
71. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
72. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
73. Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Kewajiban Jangka Pendek

74. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
75. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
76. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari fihak ketiga, utang perhitungan fihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

Kewajiban Jangka Panjang

77. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
    a. jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
    b. entitas bermaksud mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
    c. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadualan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

    Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan poin ini, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan
78. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.

79. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
    a. pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
    b. tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Pengakuan Kewajiban

80. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
81. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengukuran Kewajiban

82. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Ekuitas

83. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.
84. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

85. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos disubklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.

86. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintahan dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan. Faktor-faktor yang disebutkan dalam paraggraf 87 dapat digunakan dalam menentukan dasar bagi subklasifikasi.
87. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:
    a. piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, fihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya; piutang transfer dirinci menurut sumbernya.
    b. persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
    c. aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
    d. utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya;
    e. dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
    f. pengungkapan kepentingan pemerintah daerah dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

LAPORAN ARUS KAS

88. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
89. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
90. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan tentang Laporan Arus Kas.

LAPORAN OPERASIONAL

91. Laporan finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:
    a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
    b. Beban dari kegiatan operasional;
    c. Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
    d. Pos luar biasa, bila ada;
    e. Surplus/defisit-LO.

    Penambahan pos-pos, judul dan subtotal disajikan dalam laporan operasional jika Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkannya, atau jika diperlukan untuk menyajikan dengan wajar hasil operasi suatu entitas pelaporan.

92. Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dapat dianalis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
93. Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi yang dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.
94. Dalam laporan operasional yang dianalisis suatu klasifikasi beban, beban-beban dikelompokkkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisai, beban alat tulis kantor, beban tansportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai) dan tidak durealokasikan pada berbagai fungsi dalam sustu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berabgai fungsi.
95. Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban dikelompokkkan menurut program atau yang dimaksudkannya. Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walau dalam hal ini pengalokasian beban ke fungsi-fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu.
96. Entitas pelaporan yang mengelompokkan beban menurut klasifikasi fungsi mengungkapkan pula tambahan informasi beban menurut klasifikasi ekonomi antara lain meliputi beban penyusutan/amortisasi, beban gaji dan tunjangan pegawai, dan beban bunga pinjaman.
97. Untuk memilih metode klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi tergantung pada faktor historis dan peraturan perundang-undangan, serta hakikat organisasi. Kedua metode ini dapat memberikan indikasi beban yang mungkin, baik secara langsung maupun tidak lamgusng, berbeda dengan output entitas pelaporan bersangkutan. Karena penerapan masing-masing metode pada entitas yang berbeda mempunyai kelebihan tersendiri, maka kebijakan ini memperbolehkan entitas pelaporan memilih salah satu metode yang dipandang dapat menyajikan unsur operasi secara baik.
98. Kebijakan akuntansi menerapkan Laporan Operasional menurut klasifikasi ekonomi.

99. Dalam laporan operasional, surplus/defisit penjualan aset non lancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.
100. Penyajian Laporan Operasional secara rinci yang beban-bebannya dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi diuraikan dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

101. Laporan perubahan ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:
    a. Ekuitas awal.
    b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
    c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
        1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
        2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
    d. Ekuitas akhir.
102. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Struktur

103. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
    a. Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
    b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;
    c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
    d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
    e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
    f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
    g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

104. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
105. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
106. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

107. Bagian kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
    a. Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laoran keuangan;
    b. sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
    c. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
108. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
109. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

a. Pengakuan pendapatan-LRA;
b. Pengakuan pendapatan-LO;
c. Pengakuan belanja;
d. Pengakuan beban;
e. Prinsip-prinsip penyusunan laporan keuangan konsolidasian;
f. Investasi;
g. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
h. Kontrak-kontrak konstruksi;
i. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
j. Kemitraan dengan fihak ketiga;
k. Biaya penelitian dan pengembangan;
l. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
m. Dana cadangan;
n. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

110. Setiap entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (*nonreciprocal revenue*), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
111. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Pernyataan Kebijakan ini.

Ilustrasi Format Laporan Keuangan

112. Ilustrasi format laporan keuangan Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disajikan dalam lampiran kebijakan ini.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

113. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:
    a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta jurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
    b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
    c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

BAB III

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS

BAB III
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
BERBASIS KAS

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN

5. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:
   a. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
   b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

6. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
   a. telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
   b. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
   c. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

DEFINISI

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Penyatatan Kebijakan ini dengan pengertian:

   Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

   Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

   Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

   Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

   Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

   Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.

   Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

   Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran pemerintah daerah.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan pengeluaran dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.

Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

8. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

9. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasikan secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
   a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
   b. cakupan entitas pelaporan;
   c. periode yang dicakup;
   d. mata uang pelaporan; dan
   e. satuan angka yang digunakan.

PERIODE PELAPORAN

10. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:
    a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
    b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

TEPAT WAKTU

11. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu. Suatu entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

12. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA dengan anggarannya. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

13. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
    a. Pendapatan-LRA;
    b. Belanja;
    c. Transfer;
    d. Surplus/defisit-LRA;
    e. Penerimaan Pembiayaan;
    f. Pengeluaran Pembiayaan;
    g. Pembiayaan neto; dan
    h. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)
14. Pos, judul, dan sub jumlah lainnya disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila diwajibkan oleh Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan ini, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Realisasi Anggaran secara wajar.

INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

15. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan-LRA disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi/urusan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

AKUNTANSI ANGGARAN

17. Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan.
18. Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan.
19. Akuntansi anggaran diselenggarakan pada saat anggaran dilaksanakan.
20. Akuntansi anggaran dilaksanakan dengan cara langsung mensaldokan/membukukan jumlah anggaran pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan pada masing-masing saldo buku besar pos anggaran tanpa melakukan proses estimasi atas pendapatan dan penerimaan pembiayaan serta otorisasi kredit anggaran (*allotment*) atas belanja dan pengeluaran pembiayaan.

AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

21. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
22. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
23. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat.
24. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
25. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarena proses belum selesai, maka asa bruto dapat dikecualikan.
26. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
27. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.
28. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.
29. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
30. Akuntansi pendapatan-LRA disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah daerah.

AKUNTANSI BELANJA

31. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
32. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
33. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

34. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat.
35. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
36. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.
37. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.

Klasifikasi Belanja

38. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan urusan.
39. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
40. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.
41. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberikan manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
42. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara laian belanja modal perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud.
43. Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berualang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

44. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:
    Belanja Operasi:
    - Belanja Pegawai
    - Belanja Barang/Jasa
    - Bunga
    - Subsidi
    - Hibah
    - Bantuan Sosial

    Belanja Modal:
    - Belanja Aset Tetap
    - Belanja Aset Lainnya

    Belanja Tak Terduga
    Transfer
45. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari sutu entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.
46. Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah, dinas, dan lembaga teknis daerah.
47. Klasifikasi menurut urusan adalah klasifikasi yang didasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT-LRA

48. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/defisit-LRA.
49. Surplus-LRA adalah selisih lebih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
50. Defisit-LRA adalah selisih kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

AKUNTANSI PEMBIAYAAN

51. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

Akuntansi Penerimaan Pembiayaan

52. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada fihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
53. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
54. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
55. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan

56. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada fihak ketiga, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
57. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan darai Rekening Kas Umum Daerah.
58. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya-LRA.

Akuntansi Pembiayaan Neto

59. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
60. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

Akuntansi Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)

61. SilPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.

62. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
63. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

64. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
65. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
66. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
67. Dalam hal tidak tersedia dana mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
    a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
    b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

68. Entitas akuntansi SKPD dan entitas akuntansi PPKD menyajikan Laporan Realisasi Anggaran dalam format sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan Realisasi Anggaran disajikan semester dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus dan defisit, pembiayaan dan sisa lebih (kurang) pembiayaan daerah.
69. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran entitas akuntansi SKPD disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
SKPD .....
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1

No.	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	**PENDAPATAN**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
8	**BELANJA**				
9	**BELANJA OPERASI**				
10	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
12	**Jumlah Belanja Operasi (10 s.d 11)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
13	**Belanja Modal**				
14	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Belanja Jalan,Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
19	**Jumlah Belanja Modal (14 s.d. 18)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
20	**JUMLAH BELANJA (12 + 19)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
21	**SURPLUS/DEFISIT (7-20)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**

70. Contoh format di atas bertujuan untuk mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi. LRA di tingkat entitas akuntansi SKPD terdiri dari:
    a. Pendapatan Asli Daerah;
    b. Belanja Operasi;
    c. Belanja Modal;
    d. Surplus/Defisit.
71. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran entitas akuntansi PPKD sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
PPKD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1

No.	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	**PENDAPATAN**	xxx	xxx	xxx	xxx
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**	xxx	xxx	xxx	xxx
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
8	**PENDAPATAN TRANSFER**				
9	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN**				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
14	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (10 s.d.13)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
15	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – LAINNYA**				
16	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
18	**Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (16 s.d. 17)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
19	**Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat (7+14+18)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
20	**BANTUAN KEUANGAN**				
21	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
22	**Jumlah Bantuan Keuangan**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
23	**LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH**				
24	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
27	**Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah (24 s.d. 26)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
28	**JUMLAH PENDAPATAN (7+14+18+22+27)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
29	**BELANJA**				
30	**Belanja Operasi**				
31	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
35	**Jumlah Belanja Operasi (31 s.d. 34)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
36	**Belanja Modal**				
37	Belanja Modal Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
42	**Jumlah Belanja Modal (37 s.d. 41)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
43	**Belanja Tak Terduga**				
44	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
45	**Jumlah Belanja Tak Terduga**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
46	**Jumlah Belanja (35+42+45)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
47	**TRANSFER**				
48	**Transfer Bagi Hasil Pendapatan**				
49	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
51	**Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan (47 s.d. 48)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
52	**Transfer Bantuan Keuangan**				
53	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
56	**Jumlah Transfer Bantuan Keuangan (53 s.d. 55)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
57	**Jumlah Transfer (51+56)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
58	**JUMLAH BELANJA DAN TRASNFER (46+57)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
59	**SURPLUS/DEFISIT (28-58)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
60	**Pembiayaan Daerah**				
61	**Penerimaan Pembiayaan Daerah**				
62	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
65	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri	xxx	xxx	xxx	xxx
66	Penerimaan Kembali Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
67	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
68	Pinjaman Luar Negeri	xxx	xxx	xxx	xxx
69	Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
70	**Jumlah Penerimaan Pembiayaan (62 s.d. 69)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
71	**Pengeluaran Pembiayaan Daerah**				
72	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
74	Pembayaran Pokok-Pinjaman Dalam Negeri	xxx	xxx	xxx	xxx
75	Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
76	Pengeluaran Investasi Non Permanen Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
79	**Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (72 s.d. 78)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
80	**Pembiayaan Neto (70-79)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
81	**Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (59+80)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**

72. Contoh format di atas bertujuan untuk mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi. LRA di tingkat entitas akuntansi PPKD terdiri dari:
    a. Pendapatan Asli Daerah;
    b. Pendapatan Transfer;
    c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah;
    d. Belanja Operasi;
    e. Belanja Tak Terduga;
    f. Transfer;
    g. Surplus/Defisit;

h. Penerimaan Pembiayaan;
i. Pengeluaran Pembiayaan;
j. Pembiayaan Neto;
k. SILPA.

73. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	**PENDAPATAN**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
8					
9	**PENDAPATAN TRANSFER**				
10	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN**				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s.d. 14)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
16					
17	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA**				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	**Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s.d. 19)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
21	**Total Pendapatan Transfer (15 + 20)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
22	**BANTUAN KEUANGAN**				
23	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
24	**Jumlah Bantuan Keuangan**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
25	**LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH**				
26	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
27	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
28	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
29	**Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah (26 s.d. 28)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
30	**JUMLAH PENDAPATAN (7 + 21 + 24 + 29)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
31	**BELANJA**				
32	**BELANJA OPERASI**				
33	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
35	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
39	**Jumlah Belanja Operasi (33 s.d. 38)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
40					

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
41	**BELANJA MODAL**				
42	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
48	**Jumlah Belanja Modal (42 s.d. 47)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
49					
50	**BELANJA TAK TERDUGA**				
51	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
52	**Jumlah Belanja Tak Terduga (51)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
53	**Jumlah Belanja (39 + 48 + 52)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
54					
55	**TRANSFER**				
56	**TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN**				
57	Bagi Hasil Pajak ke	xxx	xxx	xxx	xxx
58	Bagi Hasil Retribusi ke	xxx	xxx	xxx	xxx
59	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke	xxx	xxx	xxx	xxx
60	**Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan ke .... (57 s.d. 59)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
61	**TRANSFER BANTUAN KEUANGAN**				
62	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
65	**Jumlah Transfer Bantuan Keuangan (62 s.d. 64)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
66	**Jumlah Transfer (60+65)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
67	**JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (53 + 66)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
68					
69	**SURPLUS/DEFISIT (30 - 67)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
70					
71	**PEMBIAYAAN**				
72					
73	**PENERIMAAN PEMBIAYAAN**				
74	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
75		xxx	xxx	xxx	xxx
76	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
86	**Jumlah Penerimaan (74 s.d. 85)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
87					
88	**PENGELUARAN PEMBIAYAAN**				
89	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
93	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
94	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
95	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
96	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
97	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
98	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
99	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
100	**Jumlah Pengeluaran (89 s.d. 99)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
101	**PEMBIAYAAN NETO (86 - 100)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
102					
103	**Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (69 + 101)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**

74. Contoh format di atas bertujuan untuk mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi. LRA di tingkat entitas pelaporan/Pemerintah Daerah (Laporan Realisasi Anggaran (APBD) terdiri dari pos-pos sebagai berikut:
    a. Pendapatan Asli Daerah;
    b. Pendapatan Transfer;
    c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah;
    d. Belanja Operasi;
    e. Belanja Modal;
    f. Belanja Tak Terduga;
    g. Transfer;
    h. Surplus/Defisit;
    i. Penerimaan Pembiayaan;
    j. Pengeluaran Pembiayaan;
    k. Pembiayaan Neto;
    l. SiLPA.

BAB IV

LAPORAN ARUS KAS

BAB IV
LAPORAN ARUS KAS

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan laporan arus kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris selama satu periode akuntansi.
2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

Ruang Lingkup

3. Pemerintah daerah yang menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan basis akuntansi akrual wajib menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini untuk periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok.
4. Kebijakan ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas pemerintah daerah yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan menyusun laporan arus kas, kecuali perusahaan daerah.

Manfaat Informasi Arus Kas

5. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
6. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
7. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

Definisi

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian :

   Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

   Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.

   Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode akuntansi.

   Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.

   Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi utang dan piutang jangka panjang.

   Aktivitas nonanggaran adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan pemerintah daerah.

   Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

   Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

   Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

   Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibakan oleh peraturan perundang-undangan.

   Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

   Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.

Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.

Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

Metode Langsung adalah metode penyajian arus kas dimana pengelompokkan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto harus diungkapkan.

Metode Tidak Langsung adalah metode penyajian arus kas dimana surplus/defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (*deferral*) atau pengakuan (*accrual*) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/ayang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.

Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.

Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Periode akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Kas dan Setara Kas

9. Kas dan setara kas harus disajikan dalam laporan arus kas.
10. Setara kas pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
11. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

12. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Tuban yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

13. Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

14. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
15. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga dikapitaliasikan akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.
16. Dalam hal entitas bersangkutan masih membukukan penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas berdsarkan akun pelaksanaan anggaran maka laporan arus kas dapat disajikan dengan mengacu pada akun-akun pelaksanaan anggaran tersebut.
17. Yang dimaksud dengan akun-akun pelaksanaan anggaran adalah akun yang berhubungan dengan pendapatan, belanja, tarnsfer, pembiayaan, dan transaksi nonanggaran, yang dalam Laporan Arus Kas dikelompokkan menjadi aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan dan nonanggaran.

AKTIVITAS OPERASI

18. Aktivitas operasi adalah aktivita penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode akuntansi.
19. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
20. Arus masuk kas dari aktivitas operasi diperoleh dari, antara lain:
    a. Pendapatan Asli Daerah;
    b. Dana Perimbangan/Penerimaan Transfer; dan
    c. Lain-lain Pendapatan yang Sah.
21. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
    a. Pegawai;
    b. Barang/Jasa;
    c. Bunga;
    d. Subsidi;
    e. Beban Hibah;
    f. Beban Bantuan Sosial;
    g. Belanja Tak Terduga

22. Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
23. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

AKTIVITAS INVESTASI

24. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
25. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
26. Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain:
    a. Penjualan Aset Tetap;
    b. Penjualan Aset Lainnya;
    c. Pencairan Dana Cadangan;
    d. Penerimaan dari Divestasi
    e. Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
27. Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain:
    a. Perolehan Aset Tetap;
    b. Perolehan Aset Lainnya;
    c. Pembentukan Dana Cadangan;
    d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
    e. Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

AKTIVITAS PENDANAAN

28. Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.
29. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas berhubungan dengan pemberian dan pelunasan pinjaman jangka panjang.

30. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain:
    a. Penerimaan Pinjaman/Utang Luar Negeri;
    b. Penerimaan dari Utang Obligasi;
    c. Penerimaan kembali Pinjaman kepada perusahaan daerah;
    d. Penerimaan kembali Pinjaman kepada Entitas Pelaporan Lain.
31. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain:
    a. Pembayaran Pokok Pinjaman/Utang Luar Negeri;
    b. Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
    c. Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan daerah;
    d. Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada Entitas Pelaporan Lain.

AKTIVITAS TRANSITORIS

32. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.
33. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban dan pendanaan pemerintah daerah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.
34. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
35. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN, DAN TRANSITORIS

36. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris kecuali yang tersebut dalam paragraf 38.
37. Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung dengan cara:
    a. Metode Langsung
       Metode ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

b. Metode Tidak Langsung

Dalam metode ini, surplus/defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (deferral) atau pengakuan (accrual) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/ayang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.

38. Entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Tuban menggunakan metode langsung karena penggunaannya memiliki beberapa keuntungan antara lain sebagai berikut:
    a. Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasikan arus kas di masa yang akan datang;
    b. Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
    c. Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

39. Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:
    a. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (*beneficiaries*) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas pemerintah daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
    b. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

ARUS KAS MATA UANG ASING

40. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.
41. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.
42. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

BUNGA DAN BAGIAN LABA

43. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.

44. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.
45. Jumlah pengeluaran beban pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
46. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

PEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI PERUSAHAAN DAERAH/ KEMITRAAN DAN UNIT OPERASI LAINNYA

47. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
48. Investasi pemerintah daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.
49. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.
50. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasional lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.
51. Entitas mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
    a. Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
    b. Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
    c. Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
    d. Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
52. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.

53. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya.

TRANSAKSI BUKAN KAS

54. Transaksi operasi, investasi dan pendanaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
55. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

56. Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca.

PENGUNGKAPAN LAINNYA

57. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
58. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.
59. Contoh kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas adalah kas yang ditempatkan sebagai jaminan dan kas yang dikhususkan penggunaan untuk kegiatan tertentu.

BAB V

LAPORAN OPERASIONAL

BAB V
LAPORAN OPERASIONAL

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi laporan operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam angka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam rangka menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah.

Manfaat Informasi Operasional

5. Laporan operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
6. Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga Laporan Operasional menyediakan informasi:
   a. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah untuk menjalankan pelayanan;
   b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;

c. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
d. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

7. Laporan operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

DEFINISI

8. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini dengan pengertian:

Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenankannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenankannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Bantuan Keuangan adalah beban pemerintah daerah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Beban Hibah adalah beban pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lainya yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Subsidi adalah beban pemerintah daerah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.

Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

PERIODE PELAPORAN

9. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Operasional tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut:
   a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
   b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

10. Manfaat Laporan Operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

11. Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
12. Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasikan secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
    a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
    b. cakupan entitas pelaporan;
    c. periode yang dicakup;
    d. mata uang pelaporan; dan
    e. satuan angka yang digunakan.
13. Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
    a. Pendapatan-LO
    b. Beban
    c. Surplus/Defisit dari operasi
    d. Kegiatan non operasional
    e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa
    f. Pos Luar Biasa
    g. Surplus/Defisit-LO
14. Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh kebijakan akuntansi ini atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar.

INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

15. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
17. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

18. Pendapatan-LO diakui pada saat:
    a. Timbulnya hak atas pendapatan;
    b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
19. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
20. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
21. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
22. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
23. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
24. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
25. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
26. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

27. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
28. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
29. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

AKUNTANSI BEBAN

30. Beban diakui pada saat:
    a. timbulnya kewajiban;
    b. terjadinya konsumsi aset;
    c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
31. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah daerah.
32. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
33. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
34. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
35. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
36. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
37. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (straight line method).

38. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
39. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

40. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan.
41. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan.
42. Selisih lebih/kurang antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

43. Pendapatan-LO dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
44. Termasuk dalam pendapatan-LO/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.
45. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

POS LUAR BIASA

46. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
47. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
    a. kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
    b. tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
    c. kejadian diluar kendali entitas pemerintah daerah.

48. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

SURPLUS/DEFISIT-LO

49. Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.
50. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

51. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
52. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
53. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
54. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
    a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi.
    b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA

55. Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan-LO dan beban.
56. Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi.

FORMAT LAPORAN OPERASIONAL

57. Contoh format laporan operasional disajikan dalam paragraf-paragraf berikutnya tidak bersifat kaku dalam pengertian bahwa Laporan Operasional dapat dimodifikasi sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip kebijakan akuntansi.
58. Contoh format Laporan Operasional SKPD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
SKPD ....
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Tahun yang Berakhir s.d. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	**PENDAPATAN**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
5	Lain-Lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	Xxx
6	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 5)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**Xxx**
7					
8	**BEBAN**				
9	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	Xxx
10	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	Xxx
11	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
12	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	Xxx
13	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	Xxx
14	Beban Penyusutan/Beban Amortisasi	xxx	xxx	xxx	Xxx
15	Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx	xxx	xxx	Xxx
16	**JUMLAH BEBAN (9 s.d. 15)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**Xxx**
17	**JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI: (6 – 16)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**Xxx**
18	**SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**				
19	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	Xxx
20	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	Xxx
21	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
22	**JUMLAH SURPLUS/DESFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL(19 s.d. 21)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**Xxx**
23	**SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (17 + 22)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**Xxx**
	POS LUAR BIASA				
	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
	POS LUAR BIASA	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**Xxx**
	SURPLUS/DEFISIT LO	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**Xxx**

59. Contoh format Laporan Operasional PPKD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
PPKD
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Tahun yang Berakhir s.d. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	**PENDAPATAN**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
5	Pendapatan dari Pengelolaan Aset Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	Xxx
6	Lain-Lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	Xxx
7	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**Xxx**
8					
9	**PENDAPATAN TRANSFER**				
10	**TRANSFER PEM. PUSAT – DANA PERIMBANGAN**				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	Xxx
12	Dana Bagi Hasil SDA	xxx	xxx	xxx	Xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s.d. 14)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
16					
17	**TRANSFER PEM. PUSAT LAINNYA**				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	**Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s.d. 19)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
21					
22	**BANTUAN KUANGAN**				
23	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
24	**Jumlah Bantuan Keuangan**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
25	**Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 20 + 24)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
26					
27	**LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH**				
28	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Pendapatapan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
31	**Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah (28 s.d. 30)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
32	**JUMLAH PENDAPATAN (7 + 25 + 31)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
33					
34	**Beban**				
35	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Bagian Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
42	**JUMLAH BEBAN (35 s.d. 41)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
43	**Surplus/Defisit dari Operasi: (32 – 42)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
44					
45	**Surplus/Desfisit dari Kegiatan Non Operasional**				
46	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
51	**JUMLAH SURPLUS/DESFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (46 s.d. 50)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
52	**SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
53					
54	**Pos Luar Biasa**				
55	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
57	**POS LUAR BIASA (55-56)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
58	**SURPLUS/DEFISIT LO (52 + 57)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**

60. Contoh format Laporan Operasional Pemda (Konsolidasian) adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	**PENDAPATAN**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
7	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
8					
9	**PENDAPATAN TRANSFER**				
10	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN**				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s.d. 14)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
16					
17	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA**				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	**Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s.d. 19)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
22					
23	**BANTUAN KUANGAN**				
24	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	**Jumlah Bantuan Keuangan**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
26	**Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
27					
28	**LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH**				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	**Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah (29 s.d. 31)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
33	**JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
34					
35	**BEBAN**				
36	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Beban Penyusutan/Beban Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
48	**JUMLAH BEBAN (36 s.d. 47)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
49	**SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN OPERASIONAL (33 - 48)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
50					
51	**SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**				
52	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
53	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
57	**JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (52 s.d. 56)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
58	**SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (49 + 57)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
59					
60	**POS LUAR BIASA**				
61	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
62	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
63	**POS LUAR BIASA (61 - 62)**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
	SURPLUS/DEFISIT-LO (58 + 63)	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**

BAB VI

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

BAB VI
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan pelaporan Laporan Perubahan Ekuitas adalah memberikan informasi tentang ekuitas awal, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan yang mendasar dan ekuitas akhir suatu entitas pelaporan secara komparatif dengan periode sebelumnya.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

MANFAAT INFORMASI PERUBAHAN EKUITAS

4. Laporan perubahan ekuitas menyediakan informasi mengenai saldo awal ekuitas, perubahan ekuitas dan saldo akhir ekuitas dari suatu entitas pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan.

STRUKTUR LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

5. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang kurangnya pos-pos:
   a. Ekuitas awal
   b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
   c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
      1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
      2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
   d. Ekuitas akhir.

6. Selain penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada Paragraf 5, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kabupaten Tuban.

PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
SKPD/PPKD/PEMDA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

No.	Uraian	20x1	20x0
1	**Ekuitas Awal**	**xxx**	**xxx**
2	Surplus/Defisit LO	xxx	xxx
3	**Jumlah Ekuitas Akhir sebelum Dampak Kumulatif: (1 s.d. 2)**	**xxx**	**xxx**
4	**Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:**		
5	Koreksi Nilai Persediaan	xxx	xxx
6	Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
7	Lain-Lain	xxx	xxx
8	**Jumlah Dampak Kumulatif (5 s.d. 7)**	**xxx**	**xxx**
9	**Ekuitas Akhir (3 + 8)**	**xxx**	**xxx**

BAB VII

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

BAB VII
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah memberikan informasi tentang saldo anggaran lebih awal, mutasi perubahan saldo anggaran lebih, dan saldo anggaran lebih akhir suatu entitas pelaporan secara komparatif dengan periode sebelumnya.

Ruang Lingkup

3. Pernyataan kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

MANFAAT INFORMASI PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

4. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) menyediakan informasi mengenai saldo anggaran lebih awal, mutasi perubahan saldo anggaran lebih, dan saldo anggaran lebih akhir suatu entitas pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan.

STRUKTUR LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

5. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
    a. Saldo Anggaran Lebih awal;
    b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
    c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
    d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan
    e. Lain-lain;
    f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

6. Selain penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada Paragraf 5, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Kabupaten Tuban disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	**Saldo Anggaran Lebih Awal**	**xxx**	**xxx**
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	xxx	xxx
3	Subtotal (1 - 2)	xxx	xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
5	Subtotal (3 + 4)	xxx	xxx
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
7	Lain-lain	xxx	xxx
8	**Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)**	**xxx**	**xxx**

BAB VIII

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

BAB VIII
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan Catatan atas Laporan Keuangan adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik atas informasi keuangan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini harus diterapkan pada:
   a. Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas pelaporan;
   b. Laporan Keuangan yang diharapkan menjadi Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas yang bukan merupakan entitas pelaporan.
4. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah daerah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
5. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dan tidak termasuk badan usaha milik daerah.
6. Suatu entitas yang bukan merupakan entitas pelaporan dapat menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum. Bila hal ini diinginkan, maka kebijakan ini harus diterapkan oleh entitas tersebut walaupun tidak memenuhi kriteria satu entitas pelaporan sesuai dengan peraturan dan/atau kebijakan akuntansi mengenai entitas pelaporan pemerintah daerah.

DEFINISI

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Belanja adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh kembali pembayarannya oleh pemerintah daerah.

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Entitas pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali, dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.

Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggungan Saldo Anggaran Lebih yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

KETENTUAN UMUM

8. Entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
9. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Oleh karena itu, Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
10. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah daerah seperti laporan keuangan perusahaan. Pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
11. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

STRUKTUR DAN ISI

12. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
13. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh kebijakan akuntansi pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
14. Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan pengungkapan hal-hal sebagai berikut:
    a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
    b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;
    c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
    d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
    e. Rincian dan penjelasan pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
    f. Informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
    g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
15. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang terkait. Misalnya, kebijakan akuntansi pemerintahan tentang persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
16. Untuk memudahkan pembaca dalam memahami laporan keuangan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan dan hasil-hasilnya selama satu periode.

Penyajian Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi

17. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.
18. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, perlu ada penjelsan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:
    a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta jurisdiksi entitas tersebut berada;
    b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
    c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan dan Ekonomi Makro

19. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembaca memahami realisasi dan posisi keuangan entitas pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
20. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan pertanyaan seperti bagaimana perkembangan realisasi dan posisi keuangan/fiskal entitas pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai.
21. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting mengenai realisasi dan posisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.
22. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
23. Ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, tingkat suku bunga dan faktor lainnya.

Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan Berikut Kendala dan Hambatan yang Dihadapi dalam Pencapaian Target

24. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disetujui oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
25. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disetujui oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas pelaporan.
26. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya.
27. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah daerah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
28. Ikhtisar ini disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
    a. nilai target total;
    b. nilai realisasi total;
    c. prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
    d. alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
29. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan etersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

30. Entitas pelaporan mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Asumsi Dasar Akuntansi

31. Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.

32. Sesuai dengan kerangka konseptual akuntansi pemerintahan, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
    a. Asumsi kemandirian entitas;
    b. Asumsi kesinambungan entitas; dan
    c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
33. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa entitas pelaporan dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.
34. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
35. Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

Pengguna Laporan Keuangan

36. Pengguna/pemakai laporan keuangan pemerintah daerah meliputi:
    a. Masyarakat;
    b. Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
    c. Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman
    d. Pemerintah pusat;
    e. Pemerintah daerah.
37. Para pengguna/pemakai laporan keuangan membutuhkan keterangan kebijakan akuntansi terpilih sebagai bagian dari informasi yang dibutuhkan, untuk membuat penilaian, dan keputusan keuangan dan keperluan lain. Mereka tidak dapat membuat penilaian secara andal jika laporan keuangan tidak mengungkapkan dengan jelas kebijakan akuntansi terpilih yang penting dalam penyusunan laporan keuangan.

38. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti. Pengungkapan kebijakan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang sangat membantu pemakai laporan keuangan, karena kadang-kadang perlakuan yang tidak tepat atau salah digunakan untuk suatu komponen laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, neraca, laporan arus kas, atau laporan perubahan ekuitas terbias dari pengungkapan kebijakan terpilih.

Kebijakan Akuntansi

39. Pertimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.
40. Empat pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:
    a. Pertimbangan Sehat
    b. Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi.
       Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan.
    c. Substansi Mengungguli Bentuk
       Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.
    d. Materialitas
       Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.
41. Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasikan dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.

42. Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
    a. Entitas pelaporan;
    b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
    c. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
    d. sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi kebijakan akuntansi pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan pada masa transisi. Sebaliknya pemerapan lebih dini disarankan berdasarkan kesiapan entitas;
    e. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
43. Diungkapkannya entitas pelaporan dalam kebijakan akuntansi adalah untuk menyatakan bahwa entitas yang berhak membuat kebijakan akuntansi hanyalah entitas pelaporan. Entitas akuntansi hanya mengikuti kebijakan akuntansi yang ditetapkan oleh entitas pelaporan diatasnya. Ketiadaan informasi mengenai entitas pelaporan dan komponennya mempunyai potensi kesalahpahaman pembaca dalam mengidentifikasi permasalahan yang ada.
44. Walaupun kerangka konseptual akuntansi pemerintahan telah menyarankan penggunaan basis akuntansi tertentu untuk penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah, pernyataan penggunaan basis akuntansi yang mendasari laporan keuangan pemerintah daerah semestinya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Pernyataan tersebut juga termasuk pernyataan kesesuaiannya dengan kerangka konseptual akuntansi pemerintahan. Hal ini akan memudahkan pembaca laporan tanpa harus melihat kembali basis akuntansi yang tertera pada kerangka konseptual akuntansi pemerintahan.
45. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui dasar-dasar pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan dasar pengukuran tersebut.
46. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

a. Pengakuan pendapatan-LRA;
b. Pengakuan pendapatan-LO;
c. Pengakuan belanja;
d. Pengakuan beban;
e. Prinsip-prinsip penyusunan laporan keuangan konsolidasian;
f. investasi;
g. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
h. Kontrak-kontrak konstruksi;
i. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
j. Kemitraan dengan pihak ketiga;
k. Biaya penelitian dan pengembangan;
l. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
m. Pembentukan dana cadangan;
n. Pembentukan dana kesejahteraan pegawai;
o. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

47. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
48. Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan ini.
49. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
50. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

Penyajian Rincian dan Penjelasan Masing-masing Pos yang Disajikan pada Lembar Muka Laporan Keuangan

51. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.
52. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:

a. Anggaran;
b. Realisasi;
c. Prosentase pencapaian;
d. Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
e. Perbandingan dengan periode yang lalu;
f. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
g. Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
h. Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
i. Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
j. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

53. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
    a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
    b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
    c. Rincian yang diperlukan; dan
    d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
54. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:
    a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
    b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
    c. Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
    d. Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
    e. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
55. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:
    a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
    b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
    c. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
    d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

56. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut:
    a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
    b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
    c. Rincian lebih lanjut atas atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
    d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
57. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
    a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
    b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
    c. Rincian yang diperlukan; dan
    d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Pengungkapan Informasi yang Diharuskan oleh Penyataan Kebijakan Akuntansi yang Belum Disajikan dalam Lembar Muka Laporan Keuangan

58. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh kebijakan akuntansi pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.
59. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peritiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas pelaporan pada periode yang akan datang.
60. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

61. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
62. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
    a. Penggantian manajemen pemerintahan selama tahun berjalan;
    b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
    c. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca; dan
    d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan.
    e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.
63. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

SUSUNAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

64. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
    a. Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
    b. Kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;
    c. Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
    d. Kebijakan akuntansi yang penting:
        1) Entitas pelaporan;
        2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
        3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunanlaporan keuangan;
        4) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan;
        5) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
    e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
        1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
        2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
    f. Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan.

65. Contoh format Catatan Atas Laporan Keuangan entitas akuntansi SKPD sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPD

Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD	
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPD		
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional	
	2.2	Kebijakan keuangan	
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD	
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD		
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD	
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab IV	Kebijakan akuntansi		
	4.1	Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah SKPD	
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD	
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD	
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPD	
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu	
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD		
	5.1	LRA	
		5.1.1	Pendapatan_LRA
		5.1.2	Belanja
	5.2	LO	
		5.2.1	Pendapatan –LO
		5.2.1	Beban
		5.2.3	Kegiatan Non Operasional
		5.2.4	Pos Luar Biasa
	5.3	Laporan Perubahan Ekuitas	
		5.3.1	Perubahan Ekuitas
	5.4	Neraca	
		5.4.1	Aset
		5.4.2	Kewajiban
		5.4.3	Ekuitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD		
Bab VII	Penutup		

66. Contoh format Catatan Atas Laporan Keuangan entitas akuntansi PPKD sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
PPKD

Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan PPKD	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan PPKD	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan PPKD	
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD PPKD		
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional	
	2.2	Kebijakan keuangan	
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD	
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan PPKD		
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan PPKD	
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab IV	Kebijakan akuntansi		
	4.1	Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah PPKD	
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan PPKD	
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan PPKD	
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada PPKD	
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu	
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan PPKD		
	5.1	LRA	
		5.1.1	Pendapatan-LRA
		5.1.2	Belanja
		5.1.3	Pembiayaan
	5.2	LO	
		5.2.1	Pendapatan-LO
		5.2.2	Beban
		5.2.3	Kegiatan Non Operasional
		5.2.4	Pos Luar Biasa
	5.3	Laporan Perubahan Ekuitas	
		5.3.1	Perubahan Ekuitas
	5.4	Neraca	
		5.4.1	Aset
		5.4.2	Kewajiban
		5.4.3	Ekuitas
	5.5	Laporan Arus Kas	
		5.5.1	Arus Kas dari Operasi
		5.5.2	Arus Kas dari Investasi
		5.5.3	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan
		5.5.4	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan PPKD		
Bab VII	Penutup		

67. Contoh format Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Kosolidasian) sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan	
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD		
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional	
	2.2	Kebijakan keuangan	
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD	
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan		
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan	
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab IV	Kebijakan akuntansi		
	4.1	Entitas pelaporan	
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan	
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan	
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP	
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu	
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan		
	5.1	LRA	
		5.1.1	Pendapatan-LRA
		5.1.2	Belanja
		5.1.3	Pembiayaan
	5.2	Laporan Perubahan SAL	
		5.2.1	Perubahan SAL
	5.3	LO	
		5.3.1	Pendapatan-LO
		5.3.2	Beban
		5.3.2	Kegiatan Non Operasional
		5.3.4	Pos Luar Biasa
	5.4	Laporan Perubahan Ekuitas	
		5.4.1	Perubahan Ekuitas
	5.5	Neraca	
		5.5.1	Aset
		5.5.2	Kewajiban
		5.5.3	Ekuitas
	5.6	Laporan Arus Kas	
		5.6.1	Arus Kas dari Operasi
		5.6.2	Arus Kas dari Investasi
		5.6.3	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan
		5.6.4	Arus Kas dari AKtivitas Transitoris
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan		
Bab VII	Penutup		

BAB IX

AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA BERBASIS KAS

BAB IX
AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA BERBASIS KAS

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan-LRA berbasis kas yang selanjutnya disebut dengan pendapatan-LRA adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan-LRA dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi pendapatan-LRA mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pendapatan-LRA.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi pendapatan-LRA yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan-LRA

5. Akuntansi pendapatan-LRA menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA dari suatu entitas pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan dengan:
   a. menyediakan informasi mengenai sumber sumber daya ekonomi;
   b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Kabupaten Tuban dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan-LRA.
6. Akuntansi pendapatan-LRA menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan Pemerintah Kabupaten Tuban dalam periode berkenaan. Akuntansi pendapatan-LRA dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi:
   a. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
   b. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

DEFINISI

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

   Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Tuban meliputi rencana pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

   Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

   Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

   Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

   Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran Pemerintah Kabupaten Tuban.

   Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

   Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

   Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan rekening kas umum daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Tuban, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Tuban.

   Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

KLASIFIKASI PENDAPATAN

8. Pendapatan-LRA daerah dirinci menurut urusan pemerintahan, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan-LRA.

9. Pendapatan-LRA dikelompokan atas pendapatan asli daerah, pendapatan transfer/dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.
10. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan-LRA yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
11. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan-LRA sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
12. Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan-LRA yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah/BUMN, dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
13. Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan-LRA yang mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.
14. Kelompok pendapatan transfer/dana perimbangan (transfer masuk) dibagi menurut jenis yang terdiri atas dana bagi hasil, dana alokasi umum, dan dana alokasi khusus.
15. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat.
16. Jenis dana bagi hasil dirinci menurut objek yang mencakup bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak.
17. Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas objek dana alokasi umum.
18. Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut objek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban.

19. Kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah dibagi menurut jenis pendapatan-LRA yang mencakup hibah berasal dari Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/ organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat, dana darurat dari pemerintah pusat dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam, dana bagi hasil pajak dari Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Desa, dana penyesuaian dan dana otonomi khusus, dan bantuan keuangan.
20. Hibah adalah penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.
21. Penganggaran dan realisasi pajak daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain pendapatan asli daerah yang sah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah dicatat pada SKPKD.
22. Penganggaran dan realisasi retribusi daerah, komisi, potongan, keuntungan selisih nilai tukar rupiah, pendapatan dari penyelanggaraan pendidikan dan pelatihan, hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dan hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang dibawah penguasaan pengguna anggaran/pengguna barang dicatat pada SKPD.

AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

23. Pengakuan Pendapatan-LRA mencakup hal-hal sebagai berikut:
    a. Pendapatan kas yang telah diterima pada RKUD.
    b. Pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan yang merupakan pendapatan daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
    c. Pendapatan kas yang diterima SKPD yang berbentuk BLUD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah.
    d. Pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah.
    e. Pendapatan kas yang diterima entitas lain di luar entitas Pemerintah Kabupaten Tuban berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

24. Berdasarkan Paragraf 21 PSAP Nomor 02 Lampiran I Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dijelaskan bahwa Pendapatan LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah. lnterprestasi Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP) Nomor 02 tentang Pengakuan Pendapatan yang diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah dijelaskan bahwa pengakuan pendapatan ditentukan oleh BUN/BUD sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh RKUN/RKUD sebagai salah satu tempat penampungnya. Selanjutnya penjelasan IPSAP Nomor 02 bahwa pendapatan juga mencakup antara lain pendapatan kas yang diterima Satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUN/RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUN/BUD untuk diakui sebagai pendapatan negara/daerah.
25. Sejalan dengan pernyataan pada Paragraf 23 huruf b dan Paragraf 24, pendapatan yang telah diterima oleh bendahara penerimaan SKPD tetapi belum diterima atau disetor ke Rekening Kas Umum Daerah tetap diakui sebagai Pendapatan-LRA.
26. Pengakuan pendapatan diakui berdasarkan bukti dokumen sumber yang sah.
27. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
28. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarena proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
29. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.
30. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.
31. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
32. Akuntansi pendapatan-LRA disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Pemerintah Kabupaten Tuban.

Pengakuan Pendapatan-LRA BLUD, Dana Jaminan Kesehantan Nasional (JKN)/Dana Kapitasi dan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

33. Sejalan dengan pernyataan pada Paragraf 24 maka dalam hal Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Pendapatan-LRA diakui pada saat BLUD melakukan pengesahan atas pendapatan BLUD berkenaan ke BUD. Proses pengesahan pendapatan BLUD diajukan oleh BLUD dengan mengajukan dokumen Surat Permintaan Pengesahan atau dokumen setaranya ke BUD untuk disahkan yang selanjutnya diterbitkan dokumen Surat Pengesahan atau SP2D Nihil atau dokumen setaranya oleh BUD.
34. Sejalan dengan pernyataan pada Paragraf 24 maka dalam hal Pendapatan Jaminan Kesehatan Nasional/Dana Kapitasi, Pendapatan-LRA diakui pada saat SKPD Dinas Kesehatan/SKPD terkait melakukan pengesahan atas pendapatan JKN/Dana Kapitasi berkenaan ke BUD. Proses pengesahan pendapatan Dana JKN/Dana Kapitasi diajukan oleh Dinas Kesehatan/SKPD terkait dengan mengajukan dokumen Surat Permintaan Pengesahan atau dokumen setaranya ke BUD untuk disahkan yang selanjutnya diterbitkan dokumen Surat Pengesahan atau SP2D Nihil atau dokumen setaranya oleh BUD.
35. Sejalan dengan pernyataan pada Paragraf 24 maka dalam hal Pendapatan Bantuan Operasional Sekolah (Dana BOS), Pendapatan-LRA diakui pada saat SKPD Dinas Pendidikan/SKPD terkait melakukan pengesahan atas pendapatan Dana BOS berkenaan ke BUD. Proses pengesahan pendapatan Dana BOS diajukan oleh Dinas Pendidikan/SKPD terkait dengan mengajukan dokumen Surat Permintaan Pengesahan atau dokumen setaranya ke BUD untuk disahkan yang selanjutnya diterbitkan dokumen Surat Pengesahan atau SP2D Nihil atau dokumen setaranya oleh BUD.
36. Penyajian dalam laporan keuangan, penyajian untuk pendapatan dan belanja semua dana diluar Rekening Kas Umum Daerah tetap disajikan dalam Laporan LO untuk pendapatan LO dan beban, dan Laporan LRA untuk pendapatan LRA dan belanja.
37. Klasifikasi rekening, pendapatan dan belanja dana diluar Rekening Kas Umum Daerah diklasifikasikan sebagaimana contoh dibawah ini:

Laporan Realisasi Anggaran		Laporan Operasional	
Kode Rekening	Nama Rekening	Kode rekening	Nama Rekening
4.x.x.xx.xx	Dana BOS	8.x.x.xx.xx	Dana BOS
4.x.x.xx.xx	Dana Kapitasi	8.x.x.xx.xx	Dana Kapitasi
5.x.x.xx.xx	Belanja pegawai	9.x.x.xx.xx	Beban Pegawai
5.x.x.xx.xx	Belanja Brg dan Jasa	9.x.x.xx.xx	Beban Brg dan jasa
5.x.x.xx.xx.xx	Belanja Modal		

Ilustrasi Akuntansi dan Pelaporan atas Pengakuan Pendapatan-LRA BLUD, Dana Jaminan Kesehantan Nasional (JKN)/Dana Kapitasi dan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

38. Pihak-pihak yang terlibat dalam rangka pengelolaan keuangan, antara lain:
    a. Bendahara
        (1) Mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan dan pengeluaran dana kedalam BKU.
        (2) Menyusun SPJ atas pendapatan yang diterima dan pengeluaran belanja yang dibayarkan.
    b. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

        PPK-SKPD yang melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:
        (1) Mencatat transaksi/kejadian penerimaan pendapatan dan belanja berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA
        (2) Mencatat transaksi/kejadian penerimaan pendapatan dan beban berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LO dan Neraca.
        (3) Melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening.
        (4) Menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan keuangan.
39. Dokumen yang digunakan dalam melakukan pencatatan akuntansi terdiri dari:
    a. SPJ pendapatan yang telah dilakukan pengesahan oleh BUD.
    b. SPJ belanja yang telah dilakukan pengesahan oleh BUD.
    c. Bukti bukti Penerimaan dan bukti bukti Pengeluaran.
    d. Buku Kas Umum.
40. Pencatatan Akuntansi atas SPJ penerimaan/pendapatan yang telah disahkan oleh PPKD atau BUD, maka PPK-SKPD akan melakukan pencatan didalam jurnal sebagai berikut:

    Jurnal LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.x.x.xx.xx	Kas Lainnya (Kas di Bendahara)	XXX	
		8.x.x.xx.xx	Pendapatan Dana		XXX

    Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	x.x.x.xx.xx	Perubahan SAL	XXX	
		4.x.x.xx.xx	Pendapatan Dana		XXX

41. Pencatatan Akuntansi atas SPJ pengeluaran/belanja yang telah disahkan oleh PPKD atau BUD, maka PPK-SKPD Dinas akan melakukan pencatatan didalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	9.x.x.xx.xx	Beban Pegawai	XXX	
XXX	XXX	9.x.x.xx.xx	Beban Barang dan jasa	XXX	
		1.x.x.xx.xx	Kas Lainnya (Kas di Bendahara)		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.x.x.xx.xx	Belanja Pegawai	XXX	
XXX	XXX	5.x.x.xx.xx	Belanja Barang dan Jasa	XXX	
XXX	XXX	5.x.x.xx.xx	Belanja Modal	XXX	
		x.x.x.xx.xx	Perubahan SAL		XXX

42. Pelaporan, pelaporan dibagi kedalam dua bentuk antara lain:
    a. Pelaporan berupa Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional untuk diserahkan ke Kepala SKPD melalui PPK-SKPD.
    b. Pelaporan kepada Kepala SKPD berupa Rekapitulasi Laporan Realisasi Anggaran ke BUD untuk disahkan.

PENGUKURAN

43. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
44. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
45. Pengukuran pendapatan-LRA menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai rupiah yang diterima.
46. Pendapatan-LRA yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadi pendapatan-LRA.

PENGUNGKAPAN

47. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.
48. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pendapatan-LRA, antara lain:
    a. penerimaan pendapatan-LRA tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
    b. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
    c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan-LRA.
    d. informasi lainnya yang diangggap perlu.

BAB X

AKUNTANSI BELANJA

BAB X
AKUNTANSI BELANJA

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi belanja adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas belanja dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi belanja mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan belanja.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

   Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

   Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

   Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.

   Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.

   Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.

Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.

Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.

Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/ pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Belanja daerah diklasifikasikan menurut:

a. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
b. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

Belanja menurut klasifikasi ekonomi secara terinci ada dalam Bagan Akun Standar.

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara netto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran pemerintah daerah.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

AKUNTANSI BELANJA: PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

6. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
7. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran (Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan atau UP/GU/TU) pengakuannya dilakukan pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
8. Dalam hal badan layanan umum daerah (BLUD), belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai BLUD sebagaimana dijelaskan dalam sub bagian Pengakuan Belanja BLUD, Dana JKN/Dana Kapitasi dan Dana BOS.

9. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat.
10. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
11. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.
12. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.

KLASIFIKASI BELANJA

13. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi/urusan.
14. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
15. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.
16. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberikan manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
17. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud.
18. Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
19. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:

    Belanja Operasi:

    a. Belanja Pegawai
    b. Belanja Barang/Jasa
    c. Bunga
    d. Subsidi
    e. Hibah
    f. Bantuan Sosial

Belanja Modal:

a. Belanja Aset Tetap
b. Belanja Aset Lainnya

Belanja Tak Terduga

Transfer

20. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari sutu entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.
21. Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah, dinas, dan lembaga teknis daerah.
22. Klasifikasi menurut urusan adalah klasifikasi yang didasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
23. Klasifikasi belanja menurut Peraturan Pemerintah mengenai Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagai berikut:
    a. Belanja daerah diklasifikasikan menurut organisasi, fungsi/urusan, program, dan kegiatan, serta jenis belanja;
    b. Klasifikasi belanja menurut organisasi disesuaikan dengan susunan organisasi pemerintahan daerah;
    c. Klasifikasi menurut urusan terdiri dari: (1) klasifikasi berdasarkan urusan pemerintahan untuk tujuan manajerial pemerintahan daerah, dan (2) klasifikasi berdasarkan urusan pengelolaan keuangan negara untuk tujuan keselarasan dan keterpaduan dalam rangka pengelolaan keuangan negara.
24. Klasifikasi belanja sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah mengenai Pengelolaan Keuangan Daerah dan mengikuti ketentuan yang dijabarkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri.
25. Klasifikasi belanja menurut fungsi digunakan sebagai dasar untuk penyusunan anggaran berbasis kinerja. Hal ini dimaksudkan untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dalam menggunakan sumber daya yang terbatas. Oleh karena itu, program dan kegiatan SKPD harus diarahkan untuk mencapai hasil dan keluaran yang telah ditetapkan sesuai dengan rencana kerja pemerintah daerah. Salah satu upaya yang perlu dilakukan adalah meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Dengan demikian, antara kebijakan, program, kegiatan, dan rincian kegiatan harus merupakan suatu rangkaian yang mencerminkan adanya keutuhan konseptual. Adapun hubungan antara fungsi, program, kegiatan, dan rincian kegiatan ádalah sebagai berikut:

a. Fungsi, adalah perwujudan tugas kepemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional. Subfungsi merupakan penjabaran lebih lanjut dari fungsi. Klasifikasi dan penggunaan fungsi disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing SKPD.
b. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi yang dilaksanakan instansi atau masyarakat dalam koordinasi SKPD yang bersangkutan. Dengan demikian, rumusan program harus secara jelas menunjukkan keterkaitan dengan kebijakan yang mendasarinya dan memiliki sasaran kinerja yang jelas dan terukur untuk mendukung upaya pencapaian tujuan kebijakan yang bersangkutan. Program dilaksanakan berdasarkan kerangka acuan yang menjelaskan antara lain pendekatan dan metodologi pelaksanaan, menguraikan secara ringkas berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka mendukung implementasi program yang bersangkutan, indikator-indikator keberhasilan program, serta penanggungjawabnya.
c. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya, baik yang berupa sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, maupun kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input)* untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
d. Rincian kegiatan adalah bagian dari kegiatan yang menunjang usaha pencapaian sasaran dan tujuan kegiatan tersebut. Kegiatan dapat dirinci ke dalam 2 (dua) atau lebih rincian kegiatan, karena kegiatan tersebut mempunyai dua atau lebih jenis dan satuan keluaran yang berbeda satu sama lain. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa rincian kegiatan yang satu dapat dipisahkan dengan rincian kegiatan lainnya berdasarkan perbedaan keluaran. Kegiatan/rincian kegiatan harus dengan jelas 1 menunjukkan keterkaitannya dengan program yang memayungi, memiliki sasaran keluaran yang jelas dan terukur, untuk mendukung upaya pencapaian sasaran program yang bersangkutan.

PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS BELANJA BARANG DAN BELANJA MODAL/ASET TETAP

26. Suatu pengeluaran belanja barang akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi *seluruh kriteria* sebagai berikut:
    a. Berwujud;
    b. Umur pemakaian (manfaat ekonomis) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
    c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal:
    d. Tidak dimaksudkan untuk untuk dijual/dihibahkan/ disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga;
    e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
    f. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:
        (1) Pengeluaran untuk per satuan peralatan mesin adalah sama atau lebih dari Rp500.000,00;
        (2) Pengeluaran untuk perolehan aset tetap konstruksi adalah sama atau lebih dari Rp50.000.000,00.
27. Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria belanja modal akan diperlakukan sebagai *ekstra komtabel*.

    Contoh 1:

    Dinas Pendidikan membeli kalkulator hitung (alat kantor) dengan harga satuan Rp480.000,- sebanyak 1000 unit dengan total pembelian Rp480.000.000,-. Pembelian kalkulator tersebut apakah masuk kategori belanja modal atau barang pakai habis?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Berwujud	Ya
2	Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan	Ya
3	Perolehan barang tersebut tidak untuk dijual/dihibahkan/ disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga	Ya
4	Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan	Ya
5	Nilai rupiah pembelian barang memenuhi batas kapitalisasi (termasuk klasifikasi Alat Kantor)	Tidak (Karena nilai harga satuannya dibawah batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebesar Rp500.000)

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
Kesimpulan: Pembelian kalkulator tersebut tidak memenuhi kriteria belanja modal maka diperlakukan sebagai bahan pakai habis. Pembelian kalkulator cukup dicatat dalam daftar inventaris barang sebagai barang *ekstra komtabel*.		

Contoh 2:

Dinas Pendidikan membeli mobil perpustakaan keliling dengan harga satuan Rp210.000.000,- sebanyak 2 Unit dengan total pembelian Rp.420.000.000,-. Pembelian mobil tersebut apakah masuk kategori belanja modal atau barang pakai habis?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Berwujud	Ya
2	Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan	Ya
3	Perolehan barang tersebut tidak untuk dijual/dihibahkan/ disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga	Ya
4	Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan	Ya
5	Nilai rupiah pembelian barang memenuhi batas kapitalisasi (termasuk klasifikasi Alat-alat Angkutan)	Ya (Karena nilai harga satuannya diatas batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebesar Rp500.000)
Kesimpulan: Pembelian Mobil Perpustakaan Keliling tersebut memenuhi kriteria belanja modal yang nantinya akan menjadi aset tetap.		

PERLAKUAN AKUNTANSI BELANJA PEMELIHARAAN (DIKAPITALISASI MENJADI ASET TETAP ATAU TIDAK)

28. Aktivitas pemeliharaan merupakan aktivitas yang dilakukan untuk mempertahankan fungsi sewajarnya atas obyek yang dipelihara atau output/hasil dari aktivitas pemeliharaan tidak mengakibatkan objek yang dipelihara menjadi bertambah ekonomis/efisien, dan/atau bertambah umur ekonomis, dan/atau bertambah volume, dan/atau bertambah kapasitas produktivitasnya dan/atau tidak mengubah bentuk fisik semula.
29. Pengeluaran belanja setelah perolehan awal suatu aset tetap harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset tetap yang bersangkutan jika memenuhi **seluruh** kriteria huruf a, b, c dan d sebagai berikut:

a. memperpanjang masa manfaat;
b. kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume dan/atau, dan/atau peningkatan efisiensi, dan/atau peningkatan mutu produksi, dan/atau penambahan fungsi, dan/atau peningkatan standar kinerja;
c. ada perubahan bentuk fisik;
d. memenuhi batas nilai minimum kapitalisasi aset tetap sebesar Rp50.000.000,00.

Pengakuan Belanja BLUD, Dana JKN/Dana Kapitasi dan Dana BOS

30. Berdasarkan Paragraf 21 PSAP Nomor 02 Lampiran I Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dijelaskan bahwa Pendapatan LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah. lnterprestasi Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP) Nomor 02 tentang Pengakuan Pendapatan yang diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah dijelaskan bahwa pengakuan pendapatan ditentukan oleh BUN/BUD sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh RKUN/RKUD sebagai salah satu tempat penampungnya. Selanjutnya penjelasan IPSAP Nomor 02 bahwa pendapatan juga mencakup antara lain pendapatan kas yang diterima Satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUN/BUD untuk diakui sebagai pendapatan negara/daerah.
31. Sejalan dengan pernyataan pada Paragraf 31 maka dalam hal Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Belanja BLUD diakui pada saat BLUD melakukan pengesahan atas Belanja BLUD berkenaan ke BUD. Proses pengesahan Belanja BLUD diajukan oleh BLUD dengan mengajukan dokumen Surat Permintaan Pengesahan atau dokumen setaranya ke BUD untuk disahkan yang selanjutnya diterbitkan dokumen Surat Pengesahan atau SP2D Nihil atau dokumen setaranya oleh BUD.
32. Sejalan dengan pernyataan pada Paragraf 31 maka dalam hal Belanja atas Dana Jaminan Kesehatan Nasional/Dana Kapitasi, Belanja atas Dana JKN/Dana Kapitasi diakui pada saat SKPD Dinas Kesehatan/SKPD terkait melakukan pengesahan atas Belanja Dana JKN/Dana Kapitasi berkenaan ke BUD. Proses pengesahan Belanja Dana JKN/Dana Kapitasi diajukan oleh Dinas Kesehatan/SKPD terkait dengan mengajukan dokumen Surat Permintaan Pengesahan atau dokumen setaranya ke BUD untuk disahkan, yang selanjutnya diterbitkan dokumen Surat Pengesahan atau SP2D Nihil atau dokumen setaranya oleh BUD.

33. Sejalan dengan pernyataan pada Paragraf 31 maka dalam hal Belanja Dana Bantuan Operasional Sekolah (Dana BOS), Belanja Dana BOS diakui pada saat SKPD Dinas Pendidikan/SKPD terkait melakukan pengesahan atas Belanja Dana BOS berkenaan ke BUD. Proses pengesahan Belanja Dana BOS diajukan oleh Dinas Pendidikan/SKPD terkait dengan mengajukan dokumen Surat Permintaan Pengesahan atau dokumen setaranya ke BUD untuk disahkan, yang selanjutnya diterbitkan dokumen Surat Pengesahan atau SP2D Nihil atau dokumen setaranya oleh BUD.
34. Penyajian dalam laporan keuangan, penyajian untuk pendapatan dan belanja semua dana diluar Rekening Kas Umum Daerah tetap disajikan dalam Laporan LO untuk pendapatan LO dan beban, dan Laporan LRA untuk pendapatan LRA dan belanja.
35. Klasifikasi rekening, pendapatan dan belanja dana diluar Rekening Kas Umum Daerah diklasifikasikan sebagaimana contoh dibawah ini:

Laporan Realisasi Anggaran		Laporan Operasional	
Kode Rekening	Nama Rekening	Kode rekening	Nama Rekening
4.x.x.xx.xx	Dana BOS	8.x.x.xx.xx	Dana BOS
4.x.x.xx.xx	Dana Kapitasi	8.x.x.xx.xx	Dana Kapitasi
5.x.x.xx.xx	Belanja pegawai	9.x.x.xx.xx	Beban Pegawai
5.x.x.xx.xx	Belanja Brg dan Jasa	9.x.x.xx.xx	Beban Brg dan jasa
5.x.x.xx.xx.xx	Belanja Modal		

Ilustrasi Akuntansi dan Pelaporan atas Pengakuan Pendapatan-LRA BLUD, Dana Jaminan Kesehantan Nasional (JKN)/Dana Kapitasi dan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

36. Pihak-pihak yang terlibat dalam rangka pengelolaan keuangan, antara lain:
    a. Bendahara
        1) Mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan dan pengeluaran dana kedalam BKU.
        2) Menyusun SPJ atas pendapatan yang diterima dan pengeluaran belanja yang dibayarkan.
    b. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

       PPK-SKPD yang melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:
        1) Mencatat transaksi/kejadian penerimaan pendapatan dan belanja berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA

2) Mencatat transaksi/kejadian penerimaan pendapatan dan beban berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LO dan Neraca.
3) Melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening.
4) Menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan keuangan.

37. Dokumen yang digunakan dalam melakukan pencatatan akuntansi terdiri dari:
    a. SPJ pendapatan yang telah dilakukan pengesahan oleh BUD.
    b. SPJ belanja yang telah dilakukan pengesahan oleh BUD.
    c. Bukti bukti Penerimaan dan bukti bukti Pengeluaran.
    d. Buku Kas Umum.
38. Pencatatan Akuntansi atas SPJ penerimaan/pendapatan yang telah disahkan oleh PPKD atau BUD, maka PPK-SKPD akan melakukan pencatan didalam jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.x.x.xx.xx	Kas Lainnya (Kas di Bendahara)	XXX	
		8.x.x.xx.xx	Pendapatan Dana		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	x.x.x.xx.xx	Perubahan SAL	XXX	
		4.x.x.xx.xx	Pendapatan Dana		XXX

39. Pencatatan Akuntansi atas SPJ pengeluaran/belanja yang telah disahkan oleh PPKD atau BUD, maka PPK-SKPD Dinas akan melakukan pencatatan didalam jurnal sebagai berikut :

Jurnal LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	9.x.x.xx.xx	Beban Pegawai	XXX	
XXX	XXX	9.x.x.xx.xx	Beban Barang dan jasa	XXX	
		1.x.x.xx.xx	Kas Lainnya (Kas di Bendahara)		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.x.x.xx.xx	Belanja Pegawai	XXX	
XXX	XXX	5.x.x.xx.xx	Belanja Barang dan Jasa	XXX	
XXX	XXX	5.x.x.xx.xx	Belanja Modal	XXX	
		x.x.x.xx.xx	Perubahan SAL		XXX

40. Pelaporan, pelaporan dibagi kedalam dua bentuk antara lain:
    a. Pelaporan berupa Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional untuk diserahkan ke Kepala SKPD melalui PPK-SKPD.
    b. Pelaporan kepada Kepala SKPD berupa Rekapitulasi Laporan Realisasi Anggaran ke BUD untuk disahkan.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

41. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

PENGUNGKAPAN

42. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
    a. Belanja Operasi
    b. Belanja Modal
    c. Belanja Tak Terduga

    dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
43. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
    a. Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
    b. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
    c. Informasi lainnya yang diangggap perlu.

BAB XI

AKUNTANSI TRANSFER

BAB XI
AKUNTANSI TRANSFER

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi transfer adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

DEFINISI

3. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

   Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

   Transfer masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.

   Transfer keluar (LRA) adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

   Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan. Piutang transfer dirinci menurut sumbernya.

   Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya.

   Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

   Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Daerah meliputi rencana pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

PENGAKUAN TRANSFER

4. Transfer masuk diakui pada saat terjadinya penerimaan ke Rekening Kas Umum Daerah.
5. Transfer masuk pada laporan realisasi anggaran (LRA) disajikan dalam kelompok pendapatan transfer.
6. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, diakui saat terjadinya transfer keluar dari rekening kas umum daerah.
7. Transfer keluar atau transfer pada laporan realisasi anggaran (LRA) disajikan dalam sebagai pos yang terpisah yaitu pos transfer.
8. Dalam hal badan layanan umum daerah, transfer diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
9. Transaksi penerimaan transfer/transfer masuk pada laporan arus kas disajikan dalam arus masuk aktivitas operasi.
10. Transaksi pembayaran transfer/transfer keluar pada laporan arus kas disajikan dalam arus keluar aktivitas operasi.
11. Pendapatan transfer pada Laporan Operasional dilakukan pada saat:
    a. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*) atau
    b. Timbulnya hak atas pendapatan yang belum diterima (*earned*).
12. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan diakui sebagai piutang transfer.

13. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa.
14. Pada tahun berjalan dimungkinkan terjadinya kelebihan penerimaan dana transfer dari Pemerintah Pusat yang ditetapkan sesuai ketentuan berlaku. Atas hal tersebut dilakukan koreksi atas Pendapatan Transfer-LO dan diakui sebagai Pendapatan Transfer Diterima Dimuka.
15. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

PENGUKURAN

16. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
17. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah yang didukung dengan dokumen yang sah.
18. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
19. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

PENILAIAN

20. Transfer masuk dinilai sebagai berikut:
    a. Transfer masuk dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
    b. Transfer masuk dalam bentuk Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

21. Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan.
22. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat Pemerintah Kabupaten Tuban tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional. Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.
23. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

PENGUNGKAPAN

24. Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
    a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya
    b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya.
    c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional.
    d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
25. Pengungkapan atas transfer keluar dan beban transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
    a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, rincian realisasi beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya.

b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya.
c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB XII

AKUNTANSI PEMBIAYAAN

BAB XII
AKUNTANSI PEMBIAYAAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan.
2. Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, dan pengukuran serta pengungkapan pembiayaan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan ABPK, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan kebijakan ini dengan pengertian:

   Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Daerah.

   Klasifikasi Pembiayaan adalah diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri dari Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan.

   Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang akan dibayar kembali di masa yang akan datang, atau merupakan penerimaan Rekening Kas Umum Daerah atas pengeluaran pembiayaan di masa lalu, juga termasuk penerimaan Rekening Kas Umum Daerah dari SiLPA. Penerimaan pembiayaan antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi Pemerintah Daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah/hasil penjualan aset daerah yang dipisahkan, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada fihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan/transfer dari dana cadangan.

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah yang akan diterima kembali di masa yang akan datang, atau merupakan pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah atas penerimaan pembiayaan di masa lalu. Pengeluaran pembiayaan antara lain pemberian pinjaman kepada fihak ketiga, penyertaan modal Pemerintah Daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman/utang dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan/transfer ke dana cadangan.

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara netto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran Pemerintah Daerah.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran Pemerintah Daerah pada bank yang ditetapkan.

Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

KLASIFIKASI PEMBIAYAAN

6. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :
   a. Penerimaan Pembiayaan Daerah.
   b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

PENGAKUAN PEMBIAYAAN

Penerimaan Pembiayaan

7. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
8. Pos penerimaan pembiayaan meliputi penggunaan SILPA, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, pinjaman dalam negeri, penerimaan kembali piutang, penerimaan kembali investasi non permanen, dan pinjaman luar negeri.
9. Penggunaan SILPA mencakup akumulasi surplus/defisit dan pembiyaan netto tahun-tahun sebelumnya, yang diperlakukan sebagai penerimaan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

10. Pencairan dana cadangan diakui ketika terjadi pencairan dari rekening penyimpanan dana cadangan ke rekening kas umum daerah dalam tahun anggaran berkenaan, dan mengurangi saldo dana cadangan yang tercatat pada neraca di tahun berjalan. Selain itu, penggunaan dana cadangan tersebut dianggarkan dalam belanja SKPD pengguna dana cadangan berkenaan, kecuali diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
11. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan mencakup hasil divestasi penyertaan modal pemerintah daerah.
12. Pinjaman dalam negeri mencakup penerimaan atas pinjaman dari pemerintah pusat maupun pemerintah daerah lainnya, penerimaan atas pinjaman dari lembaga keuangan bank maupun lembaga keuangan bukan bank, dan penerimaan atas penerbitan obligasi daerah.
13. Penerimaan kembali piutang mencakup penerimaan kembali piutang kepada pemerintah pusat maupun pemerintah daerah lainnya, penerimaan kembali piutang kepada Perusahaan Daerah/ PT Patungan, dan penerimaan kembali piutang lainnya.
14. Penerimaan kembali investasi non permanen merupakan penerimaan atas pengembalian pokok dana bergulir dari unit pengelola dana bergulir kepada BUD, diakui ketika terjadi perpindahan uang dari rekening unit pengelola dana bergulir ke rekening kas umum daerah.
15. Pinjaman luar negeri merupakan penerimaan pinjaman yang berasal dari luar negeri, baik dari organisasi pemerintah, lembaga keuangan bank, maupun lembaga keuangan bukan bank.

Pengeluaran Pembiayaan

16. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
17. Pos pengeluaran pembiayaan meliputi pembentukan Dana Cadangan, penyertaan modal Pemerintah Daerah, pembayaran pokok pinjaman dalam negeri, pemberian pinjaman daerah, pengeluaran investasi non permanen lainnya, pembayaran pokok pinjaman luar negeri, dan pembayaran utang jangka panjang lainnya.
18. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di Pemerintah Daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya-LRA.
19. Penyertaan modal pemerintah daerah merupakan pengeluaran pemerintah untuk investasi permanen yang bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali.

20. Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri merupakan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman.
21. Pemberian pinjaman daerah mencakup pemberian pinjaman daerah kepada Pemerintah Pusat, pemberian pinjaman daerah kepada Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah Lainnya, pemberian pinjaman daerah kepada Perusahaan Daerah/PT Patungan, maupun pemberian pinjaman daerah lainnya.
22. Pengeluaran investasi non permanen lainnya merupakan pemberian pinjaman ke masyarakat dalam bentuk dana bergulir. Sumber dana pengeluaran investasi non permanen lainnya dapat berasal dari ABPK maupun pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir yang digulirkan kembali, seperti pendapatan bunga dan bagi hasil.
23. Pembayaran pokok pinjaman luar negeri merupakan pembayaran kewajiban atas penerimaan pinjaman yang berasal dari luar negeri, baik dari organisasi pemerintah, lembaga keuangan bank, maupun lembaga keuangan bukan bank.

PENGUKURAN PEMBIAYAAN

24. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
25. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.
26. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
27. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengan Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

28. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
29. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SiLPA/SiKPA)

30. SilPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
31. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
32. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

TRANSAKSI PEMBIAYAAN BERBENTUK BARANG DAN JASA

33. Transaksi pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi. Disamping itu, transaksi semacam ini juga diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pembiayaan yang diterima. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi.

PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

34. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
35. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan di ABPK dan dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang non permanen.
36. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan-Investasi Jangka Panjang Non permanen. Dengan demikian, dana bergulir atau bantuan tersebut tidak dimasukkan sebagai Belanja Bantuan Sosial karena pemerintah daerah mempunyai niat untuk menarik kembali dana tersebut dan menggulirkannya kembali kepada kelompok masyarakat lainnya. Pengeluaran dana tersebut mengakibatkan timbulnya investasi jangka panjang yang bersifat nonpermanen dan disajikan di neraca sebagai Investasi Jangka Panjang.
37. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat dengan maksud agar kehidupan kelompok masyarakat tersebut lebih baik tidak dimaksudkan untuk diminta kembali lagi oleh pemerintah daerah maka rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat tersebut dianggarkan di ABPK sebagai belanja bantuan sosial. Demikian juga realisasi pembayaran dana tersebut kepada kelompok masyarakat tersebut dibukukan dan disajikan sebagai Belanja Bantuan Sosial.

PENGUNGKAPAN

38. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan, antara lain:
    a. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
    b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah.
    c. Informasi lainnya yang diangggap perlu.

BAB XIII

AKUNTANSI PENDAPATAN-LO BERBASIS AKRUAL

BAB XIII
AKUNTANSI PENDAPATAN-LO BERBASIS AKRUAL

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan-LO dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual mencakup definisi, kalisifikasi, pengakuan, pengukuran dan penyajian dan pengungkapannya.

Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan-LO

3. Akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual menyediakan informasi mengenai perolehan pendapatan-LO berbasis akrual dari entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Tuban. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Tuban dengan:
   a. menyediakan informasi mengenai sumber sumber daya ekonomi;
   b. menyediakan informasi dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Kabupaten Tuban dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan-LO.
   c. menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Kabupaten Tuban dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
   d. Akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi:
      1) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya; dan
      2) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual diselenggarakan dalam rangka menyusun laporan operasional yang ditujukan untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca mempunyai keterkaitan (artikulasi) yang dapat dipertanggungjawabkan.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:

   Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Kabupaten Tuban yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

   Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenankannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenankannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

   Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.

   Pendapatan Hibah adalah pendapatan Pemerintah Kabupaten Tuban dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.

   Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh Pemerintah Kabupaten Tuban dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

   Pendapatan Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

   Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

KLASIFIKASI PENDAPATAN-LO

6. Pendapatan-LO Pemerintah Kabupaten Tuban dapat diklasifikasikan sebagai berikut:
   1. Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LO
      a. Pendapatan Pajak Daerah – LO
      b. Pendapatan Retribusi Daerah – LO
      c. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO
      d. Lain-lain PAD yang Sah - LO
   2. Pendapatan Transfer – LO
      a. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat –LO
      b. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya – LO
      c. Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya – LO
      d. Bantuan Keuangan – LO

3. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah – LO
    a. Pendapatan Hibah – LO
    b. Dana Darurat - LO
    c. Pendapatan Lainnya - LO
4. Surplus Non Operasional – LO
    a. Surplus Penjualan Aset Non Lancar – LO
    b. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO
    c. Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO
5. Pendapatan Luar Biasa - LO

Pendapatan Pajak Daerah – LO

7. Pendapatan Perpajakan-LO adalah hak Pemerintah Kabupaten Tuban yang berasal dari pendapatan perpajakan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, pada dasarnya merupakan kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Pendapatan Retribusi Daerah – LO

8. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO

9. Pendapatan dari hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti Bagian Laba atas penyertaan modal pada BUMD atau BUMN atau perusahaan milik swasta.

Lain-lain PAD Yang Sah – LO

10. Lain-lain PAD Yang Sah – LO adalah pendapatan-pendapatan yang tidak termasuk dalam jenis-jenis pajak daerah, retribusi daerah dan kelompok pendapatan yang tidak termasuk kategori pendapatan sebelumnya.
11. Lain-lain PAD yang sah meliputi antara lain jasa giro, bunga deposito, tuntutan ganti kerugian daerah, komisi, potongan dan selisih nilai tukar rupiah, denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, denda pajak, denda retribusi, hasil eksekusi atas jaminan, dari pengembalian, dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dari angsuran/cicilan penjualan, hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah, BLUD dan hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan. PAD lainnya ini pada umumnya berasal dari hasil perikatan, antara lain:

a. Pendapatan Jasa Giro;
b. Pendapatan Bunga Deposito;
c. Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
d. Pendapatan Kerjasama/Pemanfaatan Aset;
e. Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan;
f. Pendapatan Denda Pajak;
g. Pendapatan Denda Retribusi;
h. Pendapatan Denda Kerjasama/Pemanfaatan Aset;
i. Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan;
j. Pendapatan BLUD;
k. Pendapatan Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan;
l. Pendapatan Tagihan Listrik dan Air;
m. Pendapatan Kelebihan Pembayaran Kepada Pihak Ketiga;
n. Pendapatan Fasos Fasum

Pendapatan Transfer - LO

12. Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
13. Transfer antar Pemerintahan, dalam rangka perimbangan keuangan, baik perimbangan vertikal maupun horizontal, mengakibatkan adanya transfer antar pemerintahan. Transfer ini dapat berupa transfer dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Kabupaten Tuban maupun Pemerintah Kabupaten Tuban ke pemerintah kabupaten/kota.

Pendapatan Hibah – LO

14. Pendapatan Hibah-LO adalah hak Pemerintah Kabupaten Tuban yang diakui sebagai penambah ekuitas yang berasal dari negara lain, organisasi internasional, pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, perusahaan negara/daerah, individu, kelompok masyarakat, lembaga kemasyarakatan baik dalam bentuk uang, barang dan/ atau jasa, yang tidak dimaksudkan untuk dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Tuban kepada pemberi hibah dan manfaatnya dinikmati oleh Pemerintah Kabupaten Tuban.

Surplus Non Operasional – LO

15. Pendapatan Non Operasional mencakup antara lain Surplus Penjualan Aset Nonlancar, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang, Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya.

Pendapatan Luar Biasa - LO

16. Pendapatan luar biasa adalah pendapatan luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

PENGAKUAN PENDAPATAN-LO BERBASIS AKRUAL

17. Pendapatan-LO berbasis akrual diakui pada saat:
    a. Timbulnya hak atas pendapatan, yaitu saat diterbitkannya Surat Ketetapan atas pendapatan terkait (*earned*); atau.
    b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
18. Pengakuan pendapatan-LO pada Pemerintah Kabupaten Tuban dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan, kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian, dengan alasan:
    a. Tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas;
    b. Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi;
    c. Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro;
    d. Sebagian pendapatan menggunakan sistem *self assement* dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan);
    e. Sistem atau administrasi piutang (termasuk *aging schedule* piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun.

    Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
19. Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi dua yaitu:
    a. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas selama tahun berjalan

       Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.

b. Pendapatan-LO diakui pada saat penyusunan laporan keuangan:

(1) Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas

Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKP-D/SKRD yang diterbitkan dengan metode *official assesment* atau Perpres/Permenkeu/Perbup) dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi Pemerintah Kabupaten Tuban dan utang bagi wajib bayar atau pihak yang menerbitkan keputusan/peraturan.

(2) Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas

Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima dimuka.

20. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
21. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
22. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh Pemerintah Kabupaten Tuban tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
23. Dalam hal badan layanan umum daerah (BLUD), pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
24. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
25. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
26. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Pendapatan Pajak Daerah – LO

27. Pengakuan Pendapatan Perpajakan-LO menyesuaikan dengan metode pemungutan pajak yang digunakan. Terdapat 2 (dua) metode yang digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu melalui *self assessment* dan *official assessment.*
28. Sistem self assesment artinya masyarakat sendirilah yang harus aktif melaksanakan kewajiban pajak yang ditentukan peraturan perundang-undangan, tanpa harus ada inisiatif tindakan lebih dahulu dari otoritas perpajakan.
29. Kewajiban tersebut meliputi mendaftarkan diri untuk mendapatkan nomor identitas perpajakan, menghitung sendiri jumlah kewajiban pajaknya, menyetor sendiri jumlah pajak tersebut ke tempat yang telah ditunjuk dan melaporkannya kepada otoritas perpajakan.
30. Sistem Official Assesment artinya elemen masyarakat baru akan melaksanakan kewajiban pajak setelah ditentukan dan dihitung lebih dahulu oleh pihak otoritas perpajakan. Untuk dapat mencatat pendapatan perpajakan-LO, Pemerintah Kabupaten Tuban memetakan jenis-jenis pajak yang ada ke dalam metode pemungutan pajak yang digunakan. Mekanisme pencatatan Pendapatan Perpajakan LO berdasarkan metode pemungutan pajak mengikuti pengaturan sebagai berikut.
    a. Pengakuan Pendapatan Perpajakan-LO dengan metode *Self Assessment*

       Pengakuan Pendapatan Perpajakan-LO yang dipungut dengan metode *self assessment* diakui pada saat realisasi kas diterima di Rekening Umum Kas Daerah tanpa terlebih dahulu Pemerintah Kabupaten Tuban menerbitkan surat ketetapan. Dokumen sumber pencatatan pendapatan perpajakan-LO adalah bukti pembayaran yang telah dilakukan baik dengan menggunakan formulir maupun bukti transaksi lainnya yang telah mendapatkan validasi diterimanya setoran pada Rekening Kas Umum Daerah.
    b. Pengakuan Pendapatan Perpajakan-LO dengan metode *Official Assessment*

       Pendapatan Perpajakan LO yang dipungut dengan metode *official assessment* diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan dimaksud. Timbulnya hak menagih adalah pada saat otoritas perpajakan telah menerbitkan surat ketetapan yang mempunyai kekuatan hukum mengikat dan harus dibayar oleh wajib pajak sesuai ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. Surat ketetapan tersebut menjadi dokumen sumber untuk mencatat pendapatan perpajakan LO. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan perpajakan - LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode akuntansi pembayaran pengembalian.

Pendapatan Retribusi Daerah – LO

31. Pendapatan Retribusi diakui apabila SKPD telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dokumen dasar yang digunakan dalam pencatatan pendapatan retribusi adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SKRD. Jika ada denda untuk retribusi perizinan dokumen yang digunakan untuk mengakui Pendapatan adalah Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan STRD dan untuk retribusi yang diperkenankan untuk dibayar secara angsuran dokumen pengakuan pendapatan berdasarkan Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah (SPARD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SPARD.
32. Sesuai dengan kaidah pengakuan akun laporan keuangan yaitu substansi mengungguli bentuk, secara substansial, hak Pemerintah Kabupaten Tuban untuk memungut retribusi baru diakui/timbul jika layanan telah diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban atau layanan telah diterima oleh Wajib Retribusi. Telah diberikan/diterima layanan dijewantahkan dalam penerbitan dokumen SKRD/STRD/SPARD. Pengakuan Pendapatan retribusi tidak menganut Prinsip Pengendalian tetapi menganut Prinsip Layanan. Untuk pengakuan pendapatan retribusi selain diterbitkannya SKRD/STRD/SPARD juga didukung dengan dokumen lain seperti Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Retribusi dari Wajib Retribusi terkait. Jika pencatatan retribusi menggunakan sistem informasi maka dokumen E-Retribusi atau E-SKRD dapat dijadikan sebagai dokumen untuk mengakui Pendapatan Retribusi dan jumlah rupiah E-Retribusi atau E-SKRD merupakan jumlah rupiah pendapatan Retribusi.

Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO

33. Pendapatan yang termasuk dalam kelompok ini antara lain bagian laba BUMD yang diakui apabila pada suatu tahun buku telah diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan dalam RUPS tersebut telah ditetapkan besarnya bagian laba yang disetor ke kas daerah.

Lain-lain PAD Yang Sah – LO

34. Lain-lain PAD yang Sah secara umum diakui apabila telah ditetapkan jumlahnya, yang ditandai dengan terbitnya surat penagihan atau ketetapan. Disamping itu apabila pada akhir periode pelaporan masih ada tagihan pendapatan yang belum ada surat penagihannya, SKPD dimaksud wajib menghitung besarnya pendapatan tersebut dan selanjutnya menyiapkan dokumen sebagai dasar untuk menagih. Dokumen inilah yang menjadi dokumen sumber untuk mengakui pendapatan, untuk disajikan di laporan operasional.

35. Pendapatan LO atas aset kemitraan diakui saat diterbitkan Surat Tagihan kepada pihak ketiga dan dilakukan penyesuaian di akhir tahun.
36. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan pendapatan yang berasal dari TP/TGR, didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara SKP2KS dalam hal SKTJM tidak mungkin diperoleh, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTJM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan pendapatan baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh SKPD yang berwenang.
37. Pendapatan Denda Pajak diakui saat terbit Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan belum dilunasi.
38. Pendapatan Bunga Deposito diakui di akhir yaitu pada saat penyusunan laporan keuangan berdasarkan laporan dari Bank tempat deposito dan belum diterima oleh Pemerintah Kabupaten Tuban.
39. Pendapatan Denda Keterlambatan Pekerjaan diakui ketika terjadi keterlambatan pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan belum dilunasi.
40. Pendapatan-LO BLUD diakui dengan kriteria:
    a. Telah terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak dengan bukti surat pernyataan tanggung jawab untuk melunasi Pendapatan dan diotorisasi oleh kedua belah pihak dengan membubuhkan tanda tangan pada surat kesepakatan tersebut.
    b. Telah diterbitkan surat ketetapan; dan atau
    c. Telah diterbitkan surat penagihan
41. Pendapatan-LRA BLUD diakui pada saat kas telah diterima oleh BLUD.
42. Pendapatan hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah diakui saat diterbitkan Surat Tagihan kepada pihak ketiga dan dilakukan penyesuaian di akhir tahun.
43. Pendapatan dari Hasil Eksekusi Jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.
44. Pendapatan dari Kompensasi Pelampauan Koefisien Dasar Bangunan (KDB)/Koefisien Lantai Bangunan (KLB), Pendapatan dari Sanksi SP3L, dan Pendapatan dari Fasos Fasum diakui pada saat ditetapkan berdasarkan dokumen yang sah yang nilainya dapat dipastikan yaitu saat Berita Acara Pemeriksaan Fasos Fasum.

Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat –LO

45. Pendapatan transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Kabupaten Tuban berdasarkan dokumen resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat. Namun demikian penetapan tersebut belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan yang diatur untuk penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi definitif, jika itu terkait dengan kurang salur.
46. Pendapatan transfer dari Dana Bagi Hasil (DBH), dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Tuban pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran melalui alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan.
47. Pendapatan Dana Alokasi Umum (DAU) adalah diakui sebesar jumlah alokasi DAU definitif menurut Peraturan Presiden.
48. Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui sebesar jumlah alokasi DAK definitif menurut Peraturan Presiden.
49. Pendapatan Transfer lainnya diakui sebesar hak tagih bagi Pemerintah Kabupaten Tuban apabila dalam pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi.
50. Pendapatan transfer antar daerah (misalnya Pendapatan Bagi hasil dari Provinsi) diakui atau dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Pemerintah Kabupaten Tuban berdasarkan jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Tuban selaku penerima.

Bantuan Keuangan-LO

51. Pendapatan Bantuan Keuangan yaitu bantuan keuangan dari pemerintah daerah lainnya baik bantuan keuangan yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus. Pendapatan bantuan keuangan diakui berdasarkan jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Tuban selaku penerima.

Pendapatan Hibah – LO

52. Pendapatan hibah pada Laporan Operasional diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan hibah tersebut atau terdapat aliran masuk sumber daya ekonomi, mana yang lebih dahulu. Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut. Untuk itu Fungsi Akuntansi PPKD mengakui Pendapatan Hibah bersamaan dengan diterimanya kas pada RKUD.
53. Khusus untuk hibah barang berupa aset tetap, fungsi akuntansi PPKD mencatatnya sebagai aset tetap dan pendapatan hibah-LO.

Surplus Non Operasional – LO

54. Pendapatan Non Operasional (Surplus Non Operasional-LO) diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Nonlancar) telah diterima.
55. Surplus Penjualan Aset Non lancar yang berasal dari aktivitas pelepasan investasi. Surplus terjadi ketika harga jual dalam pelepasan investasi lebih tinggi daripada nilai buku investasi tersebut.
56. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang timbul karena harga perolehan kembali (nilai yang harus dibayar) lebih rendah dibandingkan dengan nilai tercatat (*carrying value*) dari kewajiban tersebut. Berdasarkan salinan SP2D LS PPKD, Fungsi Akuntansi PPKD akan menghapus kewajiban yang telah dibayar dan mengakui adanya surplus dari penyelesaian kewajiban tersebut.

Pendapatan Luar Biasa-LO

57. Pendapatan yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh Pemerintah Kabupaten Tuban.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

58. Transaksi dalam mata uang asing dibukukan dalam mata uang rupiah.
59. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
60. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.

61. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
    a) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi
    b) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

PENGUKURAN PENDAPATAN-LO

62. Pendapatan-LO secara umum dicatat:
    a. sebesar nilai nominal pada Bukti Penerimaan atau SKP/SKR atau dokumen ketetapan lainnya yang belum dilunasi pada saat penyusunan laporan keuangan.
    b. sebesar estimasi nilai wajar barang/jasa yang diterima untuk pendapatan-LO yang diperoleh dari hibah.
63. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
64. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
65. Pendapatan yang diakui setelah diterbitkannya surat ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum di dalam surat ketetapan dimaksud. Surat ketetapan sebagaimana dimaksud dapat berupa ketetapan pajak/retribusi. Perpres tentang DAU, SK Menteri Keuangan tentang Dana Bagi Hasil, SK Gubernur tentang Bagi Hasil ke Kabupaten/Kota dan sebagainya.
66. Demikian halnya pendapatan yang diakui tanpa surat ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominalnya. Contoh, pendapatan jasa giro/bunga deposito akan dicatat sebesar nilai nominal kas yang diterima pemda.
67. Pendapatan berupa barang/jasa akan dicatat sebesar estimasi nilai wajar dari barang/jasa yang diterima pada tanggal transaksi. Contoh, pendapatan hibah berupa barang atau hibah berupa jasa konsultasi.

Pendapatan Pajak Daerah

68. Pendapatan diukur dengan nilai nominal yaitu nilai aliran masuk yang telah diterima oleh Pemerintah Kabupaten Tuban untuk *self assessment* dan yang akan diterima Pemerintah Kabupaten Tuban untuk *official assessment*.

Pendapatan Retribusi Daerah

69. Pendapatan dicatat sebesar nilai nominal atas SKRD/dokumen ketetapan lainnya/naskah perjanjian yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun berjalan.

Pendapatan dari Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

70. Pendapatan dicatat sebesar nilai nominal yang besarnya telah ditetapkan dalam hasil RUPS yaitu bagian laba yang disetor ke kas daerah.

Lain-Lain PAD yang Sah

71. Pendapatan dicatat sebesar nilai nominal atas Surat Ketetapan/Surat Tagihan/dokumen ketetapan lainnya/naskah perjanjian yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun berjalan.

Pendapatan dari transfer Antar Pemerintahan

72. Pengukuran pendapatan transfer adalah sebagai berikut:
    a. Dana Bagi Hasil (DBH) disajikan sebesar nilai yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
    b. Dana Alokasi Umum (DAU) sebesar jumlah yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku.
    c. Dana Alokasi Khusus (DAK), disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
    d. Pendapatan transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Pemerintah Kabupaten Tuban berdasarkan jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Tuban selaku penerima.

Bantuan Keuangan - LO

73. Pengukuran pendapatan Bantuan Keuangan sebesar nilai nominal diterima atas Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Tuban selaku penerima.

Pendapatan Hibah-LO

74. Pengukuran Pendapatan Hibah-LO adalah:
    a. Pendapatan hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai kas yang diterima;
    b. Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang menyertakan nilai hibah dicatat sebesar nilai nominal pada saat terjadinya penerimaan hibah;

c. Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang tidak menyertakan nilai hibah, dilakukan penilaian dengan berdasarkan:
    1) Menurut biayanya;
    2) Menurut harga pasar; atau
    3) Menurut perkiraan/taksiran harga wajar.

75. Apabila pengukuran atas pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa surat berharga yang tidak menyertakan nilai hibah tidak dapat dilakukan, maka nilai hibah dalam bentuk barang/jasa cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

Surplus Non Operasional-LO

76. Surplus dihitung dari selisih lebih harga jual aset nonlancar dikurangi nilai buku aset nonlancar tersebut.
77. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang dihitung dari selisih lebih nilai tercatat (*carrying amount*) suatu kewajiban dikurangi harga perolehan kembali (nilai yang harus dibayar) dari kewajiban tersebut.

Pendapatan Luar Biasa-LO

78. Pendapatan Luar Biasa dihitung bersamaan dengan kas yang masuk ke RKUD.

TRANSAKSI PENDAPATAN-LO BERBENTUK BARANG/JASA

79. Transaksi pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Disamping itu, transaksi semacam ini juga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan-LO.
80. Transaksi pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

81. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam Bagan Akun Standar (BAS). Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.
82. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:
    a. penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
    b. penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
    c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
    d. informasi lainnya yang dianggap perlu

BAB XIV

AKUNTANSI BEBAN

BAB XIV
AKUNTANSI BEBAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi beban adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas beban dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi beban mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Akuntansi beban sebagai bagian dari Laporan Operasional digunakan dalam mengevaluasi beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan di lingkungan Pemerintah Daerah, sehingga diharapkan dapat menyediakan informasi:
   a. mengenai besarnya beban yang ditanggung oleh Pemerintah Daerah untuk menjalankan pelayanan;
   b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan penggunaan sumber daya ekonomi;
5. Akuntansi beban diselenggarakan dalam rangka menyusun laporan operasional yang ditujukan untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

DEFINISI

6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:

   Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenankannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenankannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.

Beban Hibah adalah beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.

Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain.

Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.

Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.

Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.

Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu.

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.

Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.

Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran,tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

KLASIFIKASI BEBAN

7. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Operasi – LO	
Beban Pegawai	SKPD
Beban Barang dan Jasa (Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, dan Beban Perjalanan	SKPD
Beban Bunga	PPKD
Beban Subsidi	PPKD
Beban Hibah	PPKD & SKPD
Beban Bantuan Sosial	PPKD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
Beban Penyisihan Piutang	SKPD
Beban Lain-Lain	SKPD
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	PPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan	PPKD
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	PPKD
Defisit Non Operasional	PPKD
Beban Luar Biasa	PPKD

PENGAKUAN BEBAN

8. Beban diakui pada saat:
   a. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat terdapat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan, berlalunya waktu. Contohnya adalah penyisihan piutang, penyusutan aset tetap, dan amortisasi aset tidak berwujud.
   b. Terjadinya konsumsi aset.
      Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat terjadinya:
      1) pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban; dan/atau
      2) konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
         Contohnya adalah pembayaran gaji pegawai, pembayaran perjalanan dinas, pembayaran hibah, pembayaran subsidi, dan penggunaan persediaan.

c. Timbulnya kewajiban

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain-kepada Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari Kas Umum Negara. Timbulnya kewajiban antara lain diakibatkan penerimaan manfaat ekonomi dari pihak lain yang belum dibayarkan atau akibat perjanjian dengan pihak lain atau karena ketentuan peraturan perundang-undangan. Contohnya adalah diterimanya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah daerah.

9. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
   a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
   b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
   c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.
10. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
11. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
12. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca).
13. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Kabupaten Tuban dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.

14. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
15. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
16. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
    a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
    b. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
    c. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
    d. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
    e. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
    f. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.
17. Dalam hal badan layanan umum daerah, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
18. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (*straight line method*).

19. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
20. Beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
21. Termasuk dalam beban dari kegiatan non operasional antara lain beban penjualan aset non lancar, beban penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan beban dari kegiatan non operasional lainnya.
22. Pengeluaran yang terjadi akibat pembelian barang yang tidak dikapitalisasi sebagai aset tetap diakui sebagai beban barang.

PENGUKURAN

23. Beban diukur sesuai dengan:
    a. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
    b. menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.
24. Beban Pegawai

    Beban pegawai dicatat sebesar nilai nominal yang terdapat dalam dokumen sumber seperti Dokumen Kepegawaian, Daftar Gaji, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran pemerintah daerah kepada pegawai dimaksud.

    Koreksi dan Pengembalian

    Koreksi beban pegawai yang terjadi pada periode yang sama terjadinya beban dimaksud dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi beban pegawai dibukukan dalam pendapatan lain-lain (LO). Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pengurangan pada akun ekuitas.
25. Beban Barang dan Jasa

    a. Beban Persediaan

       Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Beban persediaan dihitung dengan cara menghitung saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan berdasarkan hasil inventarisasi fisik yang untuk selanjutnya nilainya dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

b. Beban Jasa, Pemeliharaan dan Perjalanan Dinas

Beban jasa, beban pemeliharaan dan beban perjalanan dinas dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan dari Pihak Ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah mendapatkan persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban jasa, pemeliharaan dan perjalanan dinas yang telah dibayarkan dan terjadi pada periode terjadinya beban dibukukan sebagai pengurang beban yang bersangkutan pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi penerimaan kembali beban jasa, pemeliharaan dan perjalanan dinas tersebut dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

26. Beban Bunga Utang

Beban bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi atau jatuh tempo seiring dengan berjalannya waktu. Besaran beban bunga biasanya diukur sebagai besaran persentase tertentu atas pokok utang serta periode pembayaran bunga utang serta hal lain jika ada, sebagaimana dinyatakan dalam perjanjian pemberian utang yang telah disepakati sebelumnya. Pada prinsipnya metode pengukuran besaran pengenaan bunga biasanya tercakup pada pasal dalam naskah perjanjian pemberian pinjaman untuk mencegah disputejperselisihan dikemudian hari.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban bunga yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban bunga pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi penerimaan kembali beban bunga dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pengurangan pada akun ekuitas.

27. Beban Subsidi

Pengukuran beban subsidi didasarkan pada nilai nominal sesuai dengan dokumen tagihan yang diajukan pihak ketiga yang telah mendapatkan persetujuan dari pejabat perbendaharaan.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban subsidi yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban subsidi pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi penerirnaan kembali beban subsidi dibukukan dalam pendapatan lain-lain (LO). Dalam hal rnengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pengurangan pada akun ekuitas.

28. Beban Hibah

Beban hibah dalam bentuk uang dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam nota perjanjian hibah. Beban hibah dalam bentuk barang dan jasa dicatat sebesar nilai wajar barang jasa tersebut saat terjadinya transaksi.

Koreksi dan Pengembalian

Penerirnaan kernbali beban yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban hibah pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi/penerimaan kembali beban hibah dibukukan dalarn pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas

29. Beban Bantuan Sosial

Pengukuran Beban bantuan sosial dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen keputusan pemberian bantuan sosial berupa uang atau dokumen pengadaan barang/ jasa oleh Pihak Ketiga.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban bantuan sosial pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/ penerimaan kembali beban bantuan sosial dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas.

30. Beban Lain-Lain

Beban lain-lain dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan yang tidak menghasilkan aset tetap / aset lainnya dan telah mendapatkan persetujuan Pejabat Perbendaharaan.

Koreksi Dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban lain-lain pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, korekai/ penerimaan kembali beban lain-lain dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pengurangan pada akun ekuitas.

31. Beban Penyisihan Piutang tak Tertagih

Beban penyisihan piutang tak tertagih dilakukan dengan metode penyisihan piutang. Metode ini dilakukan dengan cara mengakui Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih. Nilai beban penyisihan piutang tak tertagih diukur dengan cara mengestimasi besarnya piutang yang kemungkinan tak tertagih sesuai ketentuan yang berlaku.

32. Beban Transfer

Beban transfer diukur sebesar nilai nominal yang tercantum dalam dokumen sumber penetapan nilai transfer.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali dan koreksi beban transfer yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban transfer pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban transfer dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/ pengurangan pada akun ekuitas

33. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan dan Amortisasi diukur dengan cara mengalokasikan beban secara sistematis setiap tahun dengan metode penyusutan garis lurus.

34. Defisit Non Operasional

Defisit non operasional antara lain meliputi beban penjualan aset non lancar dan beban penyelesaian kewajiban jangka panjang. Beban penjualan aset non lancar diukur berdasarkan selisih antara harga jual dan nila buku aset non lancar tersebut.

35. Beban Luar Biasa

Beban Luar biasa diukur berdasarkan jumlah tagihan/kas yang dikeluarkan dari anggaran belanja tidak terduga.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

36. Transaksi dalam mata uang asing dibukukan dalam mata uang rupiah.
37. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
38. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
39. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
    a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi
    b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

40. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
    a. Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
    b. Beban Transfer
    c. Beban Non Operasional
    d. Beban Luar Biasa
41. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
42. Transaksi beban dalam bentuk barang/jasa dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari beban.

43. Transaksi beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi.
44. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
    a. Pengeluaran beban tahun berkenaan
    b. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
    c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB XV

AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

BAB XV
AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi kas setara kas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kas dan setara dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian kas dan setara kas dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi kas dan setara Pemerintah Kabupaten Tuban yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

   Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Tuban sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kabupaten Tuban maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

   Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.

   Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

   Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuat oleh pemimpin BLUD pada bank Umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.

Kas adalah uang tunai yang setiap saat dapat ditarik dan digunakan untuk melakukan pembayaran dan membiayai kegiatan pemerintah daerah. Kas juga dapat berupa saldo simpanan di bank yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Kas di Kas Daerah meliputi kas daerah, setara kas, potongan PFK, Kas transitoris dan Kas Lainnya.

Kas Daerah adalah kas Pemerintah Daerah dalam bentuk tunai dan kas yang ditempatkan pada rekening yang meliputi giro untuk menampung semua penerimaan dan pengeluaran daerah.

Setara Kas merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dikonversi menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek dan kebutuhan lainnya. Contoh Setara kas antara lain deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah. Sedangkan Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek.

Potongan PFK di BUD terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak yang masih tersimpan di BUD dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga, contoh Potongan Non Pajak antara lain Jamsostek, Taperum, IWP (Iuran Wajib Pegawai) dan BPJS.

Kas Transitoris adalah penerimaan kas dan pengeluaran kas non anggaran yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah daerah, antara lain penerimaan kas dalam bentuk jaminan pekerjaan pihak ketiga dan kas penerimaan jaminan bongkar reklame.

Kas Lainnya adalah kas di kas daerah yang bukan termasuk simpanan dalam bentuk giro, tabungan, deposito berjangka tiga bulan, potongan pajak dan potongan PFK lainnya serta kas transitoris. Contohnya adalah Pendapatan yang belum dipindahbukukan ke Rekening BUD (*Deposit in transit*).

Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan.

Pendapatan Yang Belum Disetor adalah kas di bendahara penerimaan baik berupa uang tunai maupun uang di bank yang merupakan pendapatan daerah yang belum disetor ke Kas Daerah.

Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan, meliputi Sisa Pengisian Kas dan Potongan PFK di Bendahara Pengeluaran.

Sisa Pengisian Kas adalah kas di bendahara pengeluaran, baik berupa uang tunai (*cash on hand*), uang di bank maupun uang panjar yang belum disetor ke Kas Daerah, meliputi sisa uang dari pencairan UP/GU/TU dan LS.

Potongan PFK di Bendahara Pengeluaran terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga. Contoh potongan Non Pajak antara lain BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

Jasa Giro di SKPD yang Belum Disetor adalah kas yang bersumber dari jasa giro atas penempatan uang persediaan di rekening bank bendahara pengeluaran.

Uang Titipan di Bendahara Pengeluaran adalah uang titipan dari pihak ketiga, baik berupa uang tunai maupun uang di bank di bendahara pengeluaran.

Kas dan Setara Kas di BLUD merupakan kas yang berasal dari dana operasional BLUD, meliputi Kas BLUD, Setara Kas BLUD, Potongan PFK di BLUD, Uang Muka Pelayanan BLUD dan Uang Titipan BLUD.

Kas BLUD mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai di Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran yang sumbernya berasal dari operasional BLUD

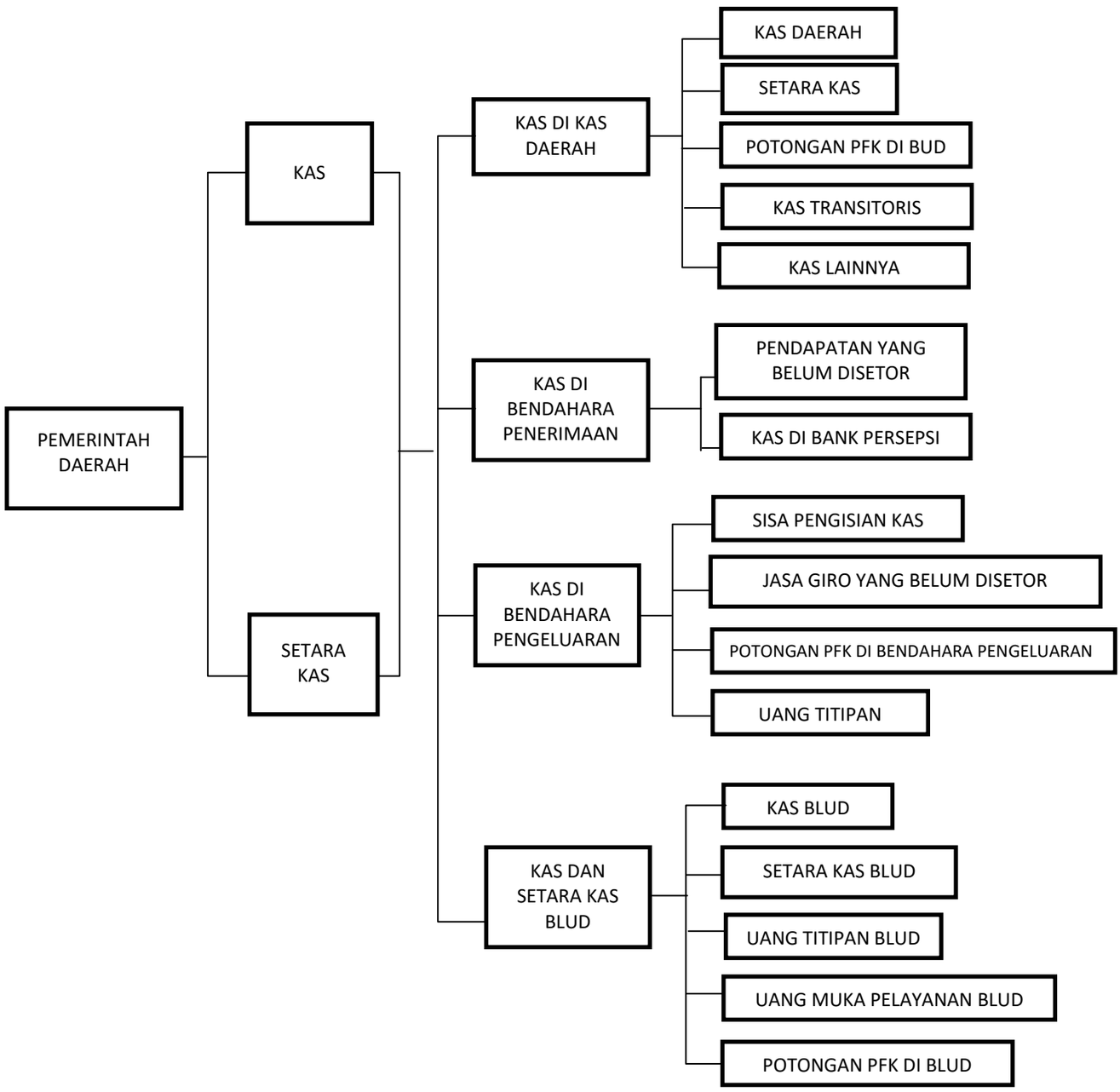
Setara Kas BLUD merupakan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah yang berada di BLUD.

Uang Muka Pelayanan BLUD merupakan uang yang sudah diterima oleh BLUD dari pengguna jasa atas pelayanan yang belum diberikan. Contohnya Uang Muka Pasien RSUD/RSUK.

Potongan PFK di BLUD terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak atas belanja operasional BLUD yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran BLUD dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga. Contoh potongan Non Pajak antara lain BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

KLASIFIKASI

5. Kas dan Setara Kas diklasifikasikan sebagai berikut:



PENGAKUAN

6. Pengakuan kas dan setara kas secara umum jika memenuhi kriteria:
   a. Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas dan;
   b. Penguasaan dan/atau kepemilikan kas dan/atau setara kas telah berpindah ke Pemerintah daerah.
7. Saldo kas di Kas Daerah akan bertambah apabila terdapat aliran kas masuk ke RKUD yang antara lain berasal dari:
   a. Penyetoran kas pendapatan asli daerah dari Bendahara Penerimaan;
   b. Penyetoran pengembalian sisa pengisian kas dari Bendahara Pengeluaran;

c. Penerimaan pendapatan daerah, antara lain Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer/Dana Perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
d. Penerimaan pembiayaan, antara lain penerimaan pinjaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dan penerimaan pelunasan piutang, pencairan dana cadangan, penerimaan kembali dana bergulir; dan
e. Penerimaan daerah lainnya, antara lain penerimaan perhitungan pihak ketiga.

8. Saldo kas di Kas Daerah akan berkurang apabila terdapat aliran kas keluar dari RKUD yang antara lain berasal dari:
   a. Transfer uang persediaan ke rekening bendahara pengeluaran;
   b. Belanja daerah, antara lain pembayaran belanja gaji, barang dan jasa, belanja modal, belanja bagi hasil, belanja bantuan sosial dan belanja hibah;
   c. Pengeluaran pembiayaan, antara lain pembayaran pokok utang, penyertaan modal pemerintah daerah dan pemberian pinjaman, pembentukan dana cadangan, pemberian dana bergulir; dan
   d. Pengeluaran daerah lainnya, antara lain pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
9. Saldo kas di Bendahara Penerimaan dapat terdiri dari kas tunai dan kas di rekening Bendahara Penerimaan. Saldo Kas di Bendahara Penerimaan akan bertambah apabila terdapat uang masuk dari penerimaan pendapatan umumnya dalam bentuk Pendapatan Asli Daerah, dan saldo Kas di Bendahara Penerimaan akan berkurang apabila terdapat uang keluar yang di transfer ke RKUD.
10. Apabila karena alasan tertentu masih terdapat uang daerah pada Bendahara Penerimaan yang belum disetor ke kas daerah pada tanggal neraca, maka jumlah tersebut dilaporkan dalam neraca sebagai Kas di Bendahara Penerimaan.
11. Pendapatan diterima entitas lain di luar pemerintah atas nama BUD dan pendapatan terlambat disetor ke RKUD. Pada kondisi ini, entitas lain tersebut diijinkan secara resmi oleh BUD untuk menerima pendapatan tetapi karena sesuatu hal, pendapatan tersebut terlambat disetor ke RKUD. Contoh: pendapatan daerah tahun berjalan yang diterima bank persepsi, karena suatu hal, belum dilimpahkan ke RKUD.
12. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran akan bertambah apabila terdapat aliran uang masuk yang antara lain berasal dari:
   a. Transfer uang persediaan/UP/GU/TU dan/atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran dari RKUD;
   b. Penerimaan uang pengembalian belanja;
   c. Penerimaan jasa giro; dan
   d. Penerimaan uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran.

13. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran akan berkurang apabila terdapat aliran uang keluar yang antara lain berasal dari:
    a. Belanja daerah yang telah di-SPJ-kan.
    b. Penyetoran uang pengembalian belanja/UP/GU/TU dan/atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran, dan
    c. Penyetoran uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran ke Rekening Kas Umum Negara/RKUN.
14. Uang Panjar yang belum dipertanggungjawabkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) kepada bendahara pengeluaran dianggap belum sebagai pengurang kas di bendahara pengeluaran.

PENGUKURAN

15. Kas dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

16. Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.
17. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris pada Laporan Arus Kas.
18. Kas di kas daerah sekurang-kurangnya harus mengungkapkan saldo kas di rekening penampungan. Saldo rekening penampungan merupakan jumlah belanja yang sudah dipertanggungjawabkan namun belum dilakukan pemindahbukuan ke rekening pihak ketiga (*outstanding check*). Informasi tentang hal tersebut cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
19. Kas BLUD mengungkapkan jumlah dana operasional BLUD yang telah digunakan namun belum dapat disajikan ke dalam Laporan Realisasi Anggaran karena belum dilakukan pengesahan ke BUD.
20. Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
    a. Rincian kas dan setara kas;
    b. Kebijakan manajemen setara kas; dan
    c. Informasi lainnya yang dianggap penting.

BAB XVI

AKUNTANSI PIUTANG

BAB XVI
AKUNTANSI PIUTANG

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang Pemerintah Kabupaten Tuban yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.
4. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Kabupaten Tuban tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

   Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Tuban sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kabupaten Tuban maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

   Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Kabupaten Tuban dan/atau hak Pemerintah Kabupaten Tuban yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

   Debitor adalah badan atau orang yang berutang menurut peraturan, perjanjian atau sebab apapun.

   Penyisihan Piutang Tak Tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa yang akan datang.

KLASIFIKASI PIUTANG

6. Piutang diklasifikasikan menjadi:
   a. Bagian Lancar Piutang, antara lain:
      1) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;
      2) Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya;
      3) Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi;
   b. Piutang dari Pungutan Pendapatan Daerah;
   c. Piutang dari Perikatan;
   d. Piutang dari Transfer Antar Pemerintahan;
   e. Piutang dari Kerugian Daerah; dan
   f. Piutang Lainnya.

Bagian Lancar Piutang

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

7. Suatu pemerintah daerah seringkali melakukan penjualan aset tetap yang tidak dipisahkan pengelolaannya, misalnya lelang kendaraan roda empat atau penjualan angsuran rumah dinas. Biasanya penjualan dilakukan kepada pegawai dengan cara mengangsur. Penjualan aset yang tidak dipisahkan pengelolaannya dan biasanya diangsur lebih dari 12 (dua belas) bulan disebut sebagai Tagihan Penjualan Angsuran. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran jangka panjang kedalam piutang jangka pendek. Reklasifikasi ini dilakukan karena adanya tagihan angsuran jangka panjang yang jatuh tempo pada tahun berjalan. Reklasifikasi ini dilakukan hanya untuk tujuan penyusunan neraca karena pembayaran atas tagihan penjualan angsuran akan mengurangi akun Tagihan Penjualan Angsuran bukan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran. Seluruh tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo dalam kurun waktu satu tahun atau kurang diakui sebagai Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran.
8. Bagian lancar Tagihan penjualan Angsuran dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah tagihan penjualan angsuran yang harus diterima dalam waktu satu tahun.

Bagian Lancar Pinjaman ke BUMD dan Lembaga Lainnya

9. Piutang pinjaman yang diberikan Pemerintah Kabupaten Tuban kepada pihak ketiga dimasukkan dalam kelompok investasi dalam akun Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya. Pinjaman tersebut dikembalikan atau dibayar dalam jangka waktu yang cukup lama. Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya merupakan reklasifikasi piutang Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya yang jatuh tempo dalam tahun anggaran berikutnya. Reklasifikasi ini dilakukan hanya untuk tujuan penyusunan neraca karena penerimaan kembali dari Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya akan mengurangi perkiraan Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya bukan Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya.

10. Bagian lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Internasional dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah jumlah bagian lancar piutang.

Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

11. Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah, wajib mengganti kerugian tersebut. Sejumlah kewajiban untuk mengganti kerugian tersebut dikenal dengan istilah Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR). Biasanya TP/TGR ini diselesaikan pembayarannya selambat-lambatnya 24 bulan (2 tahun) sehingga di neraca termasuk dalam aset lainnya. Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi merupakan reklasifikasi lain-lain aset yang berupa TP/TGR ke dalam aset lancar disebabkan adanya TP/TGR jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya. Reklasifikasi ini dilakukan hanya untuk tujuan penyusunan neraca karena penerimaan kembali dari TP/TGR akan mengurangi akun Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi bukan Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi. TP/TGR yang harus diterima dalam waktu satu tahun diakui sebagai Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi.
12. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah rupiah Tuntutan Ganti Rugi yang akan diterima dalam waktu satu tahun.

Piutang dari Pungutan Pendapatan Daerah

13. Salah satu peristiwa yang menimbulkan terjadinya piutang adalah piutang yang berasal dari pungutan pendapatan daerah.
14. Timbulnya piutang di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban pada umumnya terjadi karena adanya tunggakan pungutan pendapatan dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Tuban. Piutang atas Pungutan pendapatan daerah terdiri atas:
    a. Pajak daerah yaitu piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan. Nilai piutang pajak yang dicantumkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak (SKP) yang hingga akhir periode belum dibayar/dilunasi. Hal ini bisa didapat dengan melakukan inventarisasi SKP yang hingga akhir periode belum dibayar oleh Wajib Pajak (WP). Sesuai kewenangannya, ada beberapa jenis pajak yang dipungut oleh Pemerintah Kabupaten Tuban:

1) Pajak Hotel;
2) Pajak Restoran;
3) Pajak Hiburan;
4) Pajak Reklame;
5) Pajak Penerangan Jalan;
6) Pajak Parkir;
7) Pajak Air Tanah;
8) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
9) Pajak Sarang Burung Walet;
10) Pajak Bumi dan Bangunan;
11) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)

b. Retribusi daerah;

Retribusi dipungut oleh Pemerintah Kabupaten Tuban karena pemberian ijin atau jasa kepada orang pribadi atau badan. Piutang retribusi timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi. SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi. Selanjutnya jika sampai tanggal laporan keuangan ada jumlah retribusi yang belum dilunasi, maka akan diterbitkan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD). STRD merupakan surat untuk melakukan penagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda. Nilai yang dilaporkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam STRD. Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang retribusi, jenis retribusi daerah berdasarkan objeknya terdiri dari:

1) Jasa umum;
2) Jasa usaha; dan
3) Perizinan tertentu.

c. Pendapatan asli daerah lainnya.

Piutang karena potensi pendapatan asli daerah (PAD) lainnya dapat terdiri dari hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti bagian laba BUMD dan lain-Iain PAD seperti bunga, penjualan aset yang tidak dipisahkan pengelolaannya, tuntutan ganti rugi, denda, penggunaan aset/pemberian jasa Pemerintah Kabupaten Tuban dan sebagainya. PAD lainnya ini pada umumnya berasal dari hasil perikatan.

Piutang dari Perikatan

15. Perikatan, terdapat berbagai perikatan antara SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban dengan pihak lain yang menimbulkan piutang, seperti pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, kemitraan dan transaksi dibayar dimuka.

a. Piutang karena pemberian pinjaman timbul sehubungan dengan adanya pinjaman yang diberikan Pemerintah Kabupaten Tuban kepada pemerintah lainnya, perorangan, BUMD, perusahaan swasta, atau organisasi lainnya;
b. Piutang karena jual beli timbul sehubungan dengan adanya transaksi pemindahtanganan barang milik daerah yang dilakukan melalui transaksi penjualan tidak secara tunai atau dilakukan secara cicilan atau angsuran. Penjualan yang dilakukan secara kredit atau angsuran maka sisa tagihan tersebut diakui sebagai piutang penjualan angsuran dan disajikan di neraca sebagai aset di neraca dari satuan kerja yang memiliki barang tersebut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku pemberian pinjaman timbul;
c. Piutang karena kemitraan timbul sehubungan dengan adanya upaya Pemerintah Kabupaten Tuban mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya/kekayaan yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Kabupaten Tuban. Pemerintah Kabupaten Tuban diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini antara lain bisa berupa Bangun Guna Serah (BGS)/*Build Operate and Transfer* (BOT) dan Bangun Serah Guna (BSG)/*Build, Transfer,Operate* (BTO). Hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam kemitraan tersebut dituangkan dalam naskah perjanjian kerja sama. Piutang Pemerintah Kabupaten Tuban timbul jika terdapat hak Pemerintah Kabupaten Tuban yang dapat dinilai dengan uang, yang sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, per 31 Desember yang bersangkutan, belum dilunasi oleh mitra kerja samanya. Tagihan inilah yang diakui dan disajikan sebagai piutang di neraca;
d. Piutang karena pemberian fasilitas/jasa timbul sehubungan dengan adanya fasilitas yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban kepada pihak lain, misalnya pemberian konsesi kepada perusahaan untuk melakukan eksplorasi terhadap sumber daya alam. Apabila dalam pemberian fasilitas atau jasa tersebut Pemerintah Kabupaten Tuban berhak untuk memperoleh imbalan yang dapat dinilai dengan uang maka hak tersebut diakui sebagai pendapatan bukan pajak dan harus dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian fasilitas/jasa. Hak Pemerintah Kabupaten Tuban atas imbalan yang dapat dinilai dengan uang dan per 31 Desember belum diterima dari pihak terkait tersebut diakui sebagai piutang dan disajikan di neraca. Salah satu contoh yang termasuk dalam klasifikasi piutang ini adalah Piutang Fasitas Sosial (Fasos) Fasilitas Umum (fasum);

e. Piutang karena transaksi dibayar dimuka timbul sehubungan dengan terdapat perikatan antara Pemerintah Kabupaten Tuban dengan pihak ketiga, yaitu penyediaan jasa yang terkait dengan kinerja yang disepakati untuk suatu periode waktu tertentu, dimana Pemerintah Kabupaten Tuban harus melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi prestasinya pada akhir periode pelaporan belum diserahkan, maka selisih pembayaran yang belum diserahkan prestasinya tersebut pada akhir periode pelaporan dapat diakui sebagai hak menagih dengan akun Biaya Dibayar Dimuka.

Piutang dari Transfer antar Pemerintahan

16. Transfer antar Pemerintahan, dalam rangka perimbangan keuangan, baik perimbangan vertikal maupun horizontal, mengakibatkan adanya transfer antar pemerintahan. Transfer ini dapat berupa transfer dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Kabupaten Tuban, pemerintah provinsi ke pemerintah kabupaten/kota, maupun antar pemerintah kabupaten/kota.

Piutang dari Kerugian Daerah

17. Piutang atas kerugian daerah sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP). Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh atasan langsung kepada orang, pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. Tuntutan Perbendaharaan ditetapkan oleh BPK RI kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. Penyelesaian atas Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan ini dapat dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan) atau melalui pengadilan. Apabila penyelesaian tagihan ini dilakukan dengan cara damai, maka setelah proses pemeriksaan selesai dan telah ada Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) dari pihak yang bersangkutan, diakui sebagai Piutang Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan dan disajikan di kelompok aset lainnya di neraca untuk jumlah yang akan diterima lebih dari 12 bulan mendatang dan disajikan sebagai piutang kelompok aset lancar untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan mendatang. Sebaliknya, apabila pihak yang bersangkutan memilih menggunakan jalur pengadilan, selama proses pengadilan masih berlangsung, cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengakuan piutang ini baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan Surat Penagihan. Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh daerah sebagai jaminan maka hal ini wajib diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Piutang Lainnya

18. Akun Piutang Lainnya digunakan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang di luar Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya, Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi, Piutang yang berasal dari pungutan pendapatan daerah, Piutang yang berasal dari perikatan, Piutang yang berasal dari transfer antar pemerintahan, Piutang yang berasal dari Kerugian Daerah.
19. Piutang Lainnya dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah yang belum ditagih.

PENGAKUAN PIUTANG DARI PUNGUTAN PENDAPATAN DAERAH

20. Piutang pajak, piutang retribusi, dan piutang pendapatan asli daerah lainnya yang berasal dari pungutan pendapatan daerah untuk dapat diakui sebagai piutang harus memenuhi kriteria:
    a. telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
    b. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan/atau
    c. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
21. Terdapat dua cara yang digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu:
    a. *self assessment*, dimana wajib pajak menaksir serta menghitung pajaknya sendiri; dan
    b. penetapan oleh dinas pelayanan pajak.
22. Piutang Pajak *Self Assessment* adalah Pajak yang belum dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo berdasarkan Surat Pemberitahunan Pajak Daerah yang diisi oleh Wajib Pajak maupun Pajak yang belum dilunasi sejak tanggal jatuh tempo atau sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan pajak yang ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) atas Pajak Hotel, Pajak restoran, Pajak Hiburan, Pajak Mineral Bukan Logam, Pajak Parkir, Pajak Sarang Burung, Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Penerangan Jalan PLN.
23. Piutang Pajak *Official Assessment* (OA) adalah piutang pajak yang belum dilunasi sampai dengan jatuh tempo atau sejak tanggal pelaporan dari setiap tagihan pajak yang ditetapkan berdasarkan Surat Pajak Terhutang (SPT) atas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Pajak Air Bawah Tanah (ABT) dan Pajak Reklame.
24. Pengakuan pendapatan pajak yang menganut sistem *self assessment*, setiap wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak (non-SKP). Pajak terutang adalah sebesar pajak yang harus dibayar sesuai ketentuan perundang-undangan perpajakan dan diberitahukan melalui Surat Pemberitahuan (SPT) yang wajib disampaikan oleh WP ke SKPD terkait atau besar nilainya piutang di neraca disajikan sebesar tunggakan pajak yang belum dilunasi oleh wajib pajak.

25. Setelah adanya pengakuan pendapatan, wajib pajak yang bersangkutan wajib melunasinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap pajak yang belum dilunasi sampai dengan batas waktu yang ditentukan akan diterbitkan Surat Tagihan Pajak (STP) sebagai dasar penagihan pajak. Besarnya piutang pajak ditetapkan dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPDB) atau Surat Pemberitahuan Kekurangan Pembayaran Bea masuk (SPKPBM).
26. Suatu pendapatan yang telah memenuhi persyaratan untuk diakui sebagai pendapatan, namun ketetapan kurang bayar dan penagihan akan ditentukan beberapa waktu kemudian maka pendapatan tersebut dapat diakui sebagai piutang. Penetapan perhitungan taksiran pendapatan dimaksud harus didukung oleh bukti-bukti yang kuat, dan limit waktu pelunasan tidak melebihi satu periode akuntansi berikutnya.
27. Dalam hal pengenaan pajak yang dilakukan dengan proses penetapan oleh dinas pelayanan pajak, misalnya Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Restoran, dan Pajak Reklame maka piutang pajak diakui pada akhir tahun berdasarkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) atau dokumen lain tentang penetapan pajak yang dikeluarkan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran yang bersangkutan dikurangi dengan jumlah yang telah diterima dari wajib pajak. Jika pencatatan pajak menggunakan sistem informasi maka dokumen E-SKP dapat dijadikan sebagai dokumen untuk mengakui Piutang Pajak dan jumlah rupiah E-SKP merupakan jumlah rupiah piutang Pajak.
28. Penagihan pajak adakalanya mengalami kegagalan sehingga terjadi tunggakan. Apabila terjadi ketidaksepakatan antara kantor pajak dan wajib pajak, ada mekanisme banding atas tunggakan pajak. Suatu piutang pajak yang dibawa ke lembaga peradilan pajak yang menangani proses keberatan atau banding, piutang pajak tetap dicatat sebagai aset pada satuan kerja yang berpiutang. Pemutakhiran saldo piutang pajak baru dilakukan setelah ada ketetapan dari lembaga peradilan yang menangani pajak.
29. Wajib pajak seringkali mempunyai berbagai macam kewajiban pajak. Dari berbagai jenis kewajiban pajak tersebut ada yang lebih setor dan ada yang kurang setor. Dalam hal terjadi hal yang demikian, selama belum ada Surat Ketetapan Pajak yang memperhitungkan kelebihan/kekurangan pajak yang harus dibayar dari kantor pajak, maka pencatatan kekurangan pembayaran pajak tetap dicatat sebagai piutang, sedangkan terhadap kelebihan pembayaran/setoran pajak dicatat sebagai utang dalam kewajiban jangka pendek.

Piutang Pendapatan Daerah Selain Pajak

30. Piutang yang timbul dari pungutan pendapatan daerah selain pajak banyak sekali jenisnya. Di lingkup Kabupaten Tuban antara lain terdapat piutang retribusi, yaitu imbalan yang dipungut oleh Pemerintah Kabupaten Tuban dari masyarakat sehubungan dengan pelayanan yang diberikan, misalnya retribusi kesehatan dan ijin trayek.
31. Satuan kerja yang mempunyai tugas dan fungsi untuk melakukan pemungutan pendapatan selain pajak, misalnya dari sumber daya alam, berkewajiban menyelenggarakan administrasi penagihan pendapatan.
32. Piutang selain pajak ini baru dapat diproses dalam sistem akuntansi apabila telah ditetapkan jumlahnya, yang ditandai dengan terbitnya surat penagihan atau ketetapan. Disamping itu apabila pada akhir periode pelaporan masih ada tagihan pendapatan yang belum ada surat penagihannya, satuan kerja dimaksud wajib menghitung besarnya piutang tersebut dan selanjutnya menyiapkan dokumen sebagai dasar untuk menagih. Dokumen inilah yang menjadi dokumen sumber untuk mengakui piutang, untuk disajikan di neraca.
33. Piutang Retribusi diakui apabila satuan kerja telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, misalnya SKPD yang menangani Pasar yang mempunyai piutang atas sewa kios yang belum dibayar oleh penyewa pada akhir periode pelaporan. Dokumen dasar yang digunakan dalam pencatatan piutang retribusi adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SKRD. Jika ada denda untuk retribusi perizinan dokumen yang digunakan untuk mengakui piutang adalah Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan STRD dan untuk retribusi yang diperkenankan untuk dibayar secara angsuran dokumen pengakuan piutang berdasarkan Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah (SPARD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SPARD. Sesuai dengan kaidah pengakuan akun laporan keuangan yaitu substansi mengungguli bentuk, secara substansial, hak Pemerintah Kabupaten Tuban untuk memungut retribusi baru diakui/timbul jika layanan telah diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban atau layanan telah diterima oleh Wajib Retribusi. Telah diberikan/diterima layanan dijewantahkan dalam penerbitan dokumen SKRD/STRD/SPARD. Pengakuan piutang retribusi tidak menganut Prinsip Pengendalian tetapi menganut Prinsip Layanan. Untuk pengakuan piutang retribusi selain diterbitkannya SKRD/STRD/SPARD juga harus didukung dengan dokumen lain seperti Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Retribusi dari Wajib Retribusi terkait. Jika pencatatan retribusi menggunakan sistem informasi maka dokumen E-Retribusi atau E-SKRD dapat dijadikan sebagai dokumen untuk mengakui Piutang Retribusi dan jumlah rupiah E-Retribusi atau E-SKRD merupakan jumlah rupiah piutang Retribusi.

34. Piutang atas bagian laba BUMD timbul apabila pada suatu tahun buku telah diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan dalam RUPS tersebut telah ditetapkan besarnya bagian laba yang harus disetor ke kas daerah. Apabila persyaratan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan telah dipenuhi, namun sampai dengan tanggal 31 Desember belum diterima pembayarannya, maka pada akhir tahun buku diakui adanya piutang atas bagian laba BUMN/D.
35. Terhadap piutang-piutang yang telah lama dan sulit untuk ditagih akan dilimpahkan ke institusi yang ditunjuk untuk melakukan proses penagihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Terhadap piutang yang telah dilimpahkan ini, satuan kerja yang mempunyai piutang tetap mengakui piutang tersebut sebagai asetnya di Neraca satuan kerja yang bersangkutan dan harus mengungkapkan mengenai piutang yang dilimpahkan penagihannya ke institusi yang ditunjuk untuk melakukan proses penagihan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
36. Penghapusan piutang dilakukan dengan mekanisme sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Piutang yang telah dihapusbukukan tersebut, tetap harus dipelihara pencatatannya secara *ekstra komptabel*.

PENGUKURAN PIUTANG DARI PUNGUTAN PENDAPATAN DAERAH

37. Piutang yang timbul karena ketentuan perundang-undangan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Tuban sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.
38. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan adalah sebagai berikut:
    a. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;
    b. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk WP yang mengajukan banding;
    c. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh lembaga yang menangani peradilan pajak;

d. Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah Kabupaten Tuban.

PENGAKUAN PIUTANG DARI PERIKATAN

39. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih akibat dari perikatan sebagaimana dikemukakan di atas, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
    a. Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
    b. Jumlah piutang dapat diukur;
    c. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
    d. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan;

PENGUKURAN PIUTANG DARI PERIKATAN

40. Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
41. Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
42. Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
43. Piutang yang timbul diakui berdasarkan pemberian fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

PENGAKUAN PIUTANG DARI TRANSFER ANTAR PEMERINTAH

44. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH), Piutang DBH dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Tuban pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh Pemerintah Kabupaten Tuban.

45. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) adalah diakui sebesar jumlah yang belum ditransfer oleh pemerintah pusat ke Pemerintah Kabupaten Tuban atau jumlah yang belum ditransfer dari perbedaaan antara total alokasi DAU definitif menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran.
46. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui sebesar jumlah yang belum ditransfer oleh pemerintah pusat ke Pemerintah Kabupaten Tuban atau jumlah yang belum ditransfer dari perbedaaan antara total alokasi DAK definitif menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran.
47. Piutang Transfer lainnya diakui sebesar sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi Pemerintah Kabupaten Tuban selaku penerima. Apabila dalam pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya.
48. Piutang transfer antar daerah -- misalnya Piutang Bagi Hasil dari Provinsi) diakui atau dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Pemerintah Kabupaten Tuban selaku penerima yang belum dibayar -- oleh Pemerintah Provinsi). Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah/Gubernur yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Tuban selaku penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi Pemerintah Kabupaten Tuban selaku penerima.

PENGUKURAN PIUTANG DARI TRANSFER ANTAR PEMERINTAH

49. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
    a. Dana Bagi Hasil (DBH) disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
    b. Dana Alokasi Umum (DAU) sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari pemerintah pusat ke Pemerintah Kabupaten Tuban;
    c. Dana Alokasi Khusus (DAK), disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

PENGAKUAN PIUTANG DARI KERUGIAN DAERAH

50. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Pembebanan SKTJM/SKP2KS/SKP2K/ Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan SKTJM/SKP2KS/SKP2K/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

PENGUKURAN PIUTANG DARI KERUGIAN DAERAH

51. Pengukuran piutang ganti rugi dilakukan sebagai berikut:
    a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
    b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

PENYISIHAN PIUTANG TIDAK TERTAGIH, KUALITAS PIUTANG, PENGHAPUSBUKUAN DAN PENGHAPUSTAGIHAN PIUTANG

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Kualitas Piutang

52. Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
53. Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tidak tertagih. Kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih harus dirumuskan dengan sikap penuh hati-hati. Sikap kehati-hatian ini sangat diperlukan agar kebijakan ini mampu menghasilkan nilai yang diharapkan dapat ditagih atas piutang yang ada pertanggal neraca.
54. Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Dengan demikian, nilai penyisihan piutang tak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
55. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang.
56. Kualitas Piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh debitor.
57. Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih. Penyisihan piutang yang kemungkinan tidak tertagih dapat diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo piutang yang masih *outstanding*.
58. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Pemerintah Kabupaten Tuban wajib dilaksanakan berdasarkan prinsip kehati-hatian.
59. Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian Pemerintah Kabupaten Tuban wajib:
    a. menilai Kualitas Piutang;
    b. memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan piutang yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.

60. Penilaian Kualitas Piutang dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
    a. jatuh tempo Piutang; dan/atau
    b. upaya penagihan.
61. Kualitas Piutang ditetapkan dalam 4 (empat) golongan, yaitu:
    a. kualitas lancar,
    b. kualitas kurang lancar,
    c. kualitas diragukan, dan
    d. kualitas macet.
62. Penilaian Kualitas Piutang dilakukan berdasarkan kondisi Piutang pada tanggal laporan keuangan.

Kualitas dan Penyisihan Piutang Pajak

63. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
    a. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
    b. Pajak Ditetapkan oleh Bupati (*official assessment*)
64. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
    a. Kualitas lancar, dengan kriteria:
        1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
        2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
        3) Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
        4) Wajib pajak kooperatif; dan/atau
        5) Wajib pajak likuid; dan/atau
        6) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
    b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
        1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
        2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
        3) Wajib pajak kurang kooperatif; dan/atau
        4) Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
        5) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
    c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
        1) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
        2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
        3) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
        4) Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
        5) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.

d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
   1) Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau
   2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
   3) Wajib pajak tidak ditemukan; dan/atau
   4) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
   5) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).

65. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Bupati (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
   a. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
      1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
      2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
      3) Wajib pajak kooperatif; dan/atau
      4) Wajib pajak likuid; dan/atau
      5) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
   b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
      1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
      2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
      3) Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
      4) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
   c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
      1) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
      2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
      3) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
      4) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
   d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
      1) Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau
      2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
      3) Wajib pajak tidak ditemukan; dan/atau
      4) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
      5) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).

66. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Piutang Pajak, ditetapkan sebesar:
   a. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari piutang dengan kualitas lancar;

b. 10% (sepuluh perseratus) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
c. 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
d. 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Kualitas dan Penyisihan Piutang Retribusi

67. Penggolongan Kualitas Piutang Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
    a. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
        1) Umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
        2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
    b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
        1) Umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau
        2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
    c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
        1) Umur piutang lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan/atau
        2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan;
    d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
        1) Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau
        2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada SKPD yang menangani pengurus piutang Negara.
68. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Piutang Retribusi, ditetapkan sebesar:
    a. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari piutang dengan kualitas lancar;
    b. 10% (sepuluh perseratus) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
    c. 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan

d. 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Kualitas dan Penyisihan Piutang dari Transfer Antar Pemerintah

69. **Penggolongan kualitas piutang dan penyisihan piutang atas jenis Piutang Transfer Antar Pemerintah tidak dilakukan.**

Kualitas dan Penyisihan Piutang Selain Pajak, Retribusi dan Transfer Antar Pemerintah

70. Penggolongan Kualitas Piutang Selain Pajak, Retribusi dan Transfer Antar Pemerintah, dilakukan dengan ketentuan:
    a. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
    b. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
    c. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
    d. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.
71. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Piutang Selain Pajak dan Retribusi, ditetapkan sebesar:
    a. Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus) dari piutang kualitas lancar;
    b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar;
    c. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
    d. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
72. Uraian penjelasan informasi atas penyisihan piutang tidak tertagih disajikan dalam catatan atas laporan keuangan (CaLK).
73. Ilustrasi berikut disajikan daftar umur piutang (*agins-schedul*)/kualitas piutang berdasarkan piutang yang masih beredar.

Ilustrasi

Daftar Umur Piutang/Kualitas Piutang dan Penyisihan Piutang TidakTertagih

Per 31 Desember 20xx

No	Piutang	Umur Piutang				Jumlah
		Lancar	Kurang Lancar	Diragukan	Macet	
01	Piutang A	12.000.000	5.000.000	2.000.000	1.000.000	20.000.000
	% Penyisihan	0,5%	10%	50%	100%	
	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	**60.000**	**500.000**	**1.000.000**	**1.000.000**	**2.560.000**
02	Piutang B	7.300.000	2.000.000	400.000	300.000	10.000.000
	% Penyisihan	0,5%	10%	50%	100%	
	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	**36.500**	**200.000**	**200.000**	**300.000**	**736.500**
	Total Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	**96.500**	**700.000**	**1.200.000**	**1.300.000**	**3.396.500**

74. Ilustrasi tersebut merupakan contoh untuk menunjukkan cara perhitungan penyisihan piutang. Substansi besarnya penyisihan yang akan dituangkan dalam kebijakan akuntansi oleh SKPD, sangat tergantung dari karakteristik piutang dan pengalaman serta sikap kehati-hatian.
75. Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun piutang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
    b. Rincian per jenis saldonya menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya.

Pemberhentian Pengakuan

76. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapusbukuan (*write-off*) dan penghapustagihan (*writedown*).
77. Prosedur hapus tagih piutang Pemerintah Kabupaten Tuban harus dirancang sebagai prosedur yang taat hukum, selaras dengan semangat pembangunan perbendaharaan yang sehat, diaplikasikan dengan penuh ketelitian, berbasis *Good Corporate Governance* (GCG), dengan dokumen penghapusan yang formal, transparan & akuntabel, dan harus berdampak positif bagi pemerintah.

78. Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.
79. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
80. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat, dan kemungkinan berdampak pula pada besaran pendapatan (revenue) pada Laporan Realisasi Anggaran. Neraca menggambarkan substansi ekonomik piutang. Substansi ekonomik piutang tak tertagih menggambarkan pengakuan kreditur akan substansi ketidakmampuan debitur untuk membayar, ditambah/dilengkapi substansi hukum subyek/debitur misalnya pailit, sakit berkepanjangan, hilang, meninggal dunia tanpa pewaris atau penanggung renteng utang.
81. Penghapustagihan piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang. Substansi hukum penghapustagihan mempunyai konsekuensi menghapuskan catatan (penghapusbukuan).
82. Aset adalah hak, maka hapusnya hak tagih berarti menghapus hak/piutang dari neraca. Apabila pemerintah menerbitkan suatu keputusan penghapusan atau pembebasan bayar bagi debitur, tetapi tidak melakukan hapus-buku piutang, berarti akan menyajikan neraca yang lebih saji (*overstated*), sehingga tidak menyajikan informasi secara andal.
83. Penghapusbukuan piutang tidak otomatis menghapus hak tagih yuridis-*formit*. Di lain pihak, upaya penagihan tetap dilakukan walaupun pemerintah sebagai kreditur sudah putus asa dan menghapus buku. Oleh karena itu, terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara *ekstra comptabel*.
84. Neraca adalah pernyataan tertulis sah bagi publik tentang kewajaran keuangan yang dinyatakan oleh entitas penerbit Laporan Keuangan, dan dianggap pula sebagai pengakuan keuangan bagi publik. Oleh karena itu, apabila ada masyarakat/publik yang namanya tidak tercantum dalam daftar piutang yang merupakan lampiran Laporan Keuangan atau tidak ada keterangan rinci pada Catatan atas Laporan Keuangan, padahal mereka mempunyai utang, maka mereka merasa dibebaskan dari kewajiban membayar.
85. Penghapusbukuan adalah pernyataan keputusasaan tentang penagihan suatu piutang, dapat diawali/diiringi suatu pengumuman yuridis-formil tentang suatu pembebasan piutang kepada pihak tertentu, sebagian atau seluruhnya, disertai alasan dan latar belakang keputusan.

86. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang. Apabila dihapusbukukan, berarti pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.
87. Diperlukan laporan *off balance sheet* tentang piutang yang dihapusbukukan namun secara yuridis-formil belum dihapus, dan atau belum diberitahukan kepada pihak berutang serta masih harusterus ditagih secara intensif.
88. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan dijelaskan dasar pertimbangan penghapusbukuan dan jumlahnya.

Penghapusbukuan Piutang (*write-off*)

89. Dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penghapusan piutang, penghapusbukuan ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Bersyarat, yaitu menghapuskan piutang daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah.
90. Secara umum, kriteria penghapusbukuan adalah sebagai berikut:
    a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
        1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
        2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
        3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
    b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca Pemerintah Kabupaten Tuban, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
    c. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
91. Meskipun dihapusbukukan, tetapi satuan kerja harus tetap mencatat jumlah piutang secara ekstracomptabel.
92. Dalam hal terdapat penghapusan, penambahan, atau pengurangan jumlah Piutang sebagai akibat pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan, dilakukan pencatatan perubahan jumlah Piutang.
93. Penghapusan Piutang oleh Pemerintah Kabupaten Tuban dilakukan terhadap seluruh sisa Piutang per Debitor yang memiliki kualitas macet.
94. Penghapusan Piutang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

95. Perlakuan akuntansi penghapusan Piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun Piutang dan akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih sebesar jumlah yang tercantum dalam surat keputusan.
96. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

Penghapustagihan Piutang

97. Semua transaksi yang mengakibatkan timbulnya piutang harus dikelola agar kualitas tagihan secara hukum dan ekonomik dapat dioptimalkan. Penghapustagihan adalah sebuah keputusan yang sensitif, penuh dengan konsekuensi ekonomik: kemungkinan hilangnya hak tagih dan atau hak menerima tagihan. Oleh karena itu, penghapus tagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
98. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka satuan kerja yang bersangkutan tidak diperkenankan menghapuskannya sendiri tetapi harus mengikuti ketentuan yang berlaku.
99. Sementara itu, SKPD yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya masih dalam proses penagihan oleh satuan kerja lain yang diberi wewenang untuk melakukan penagihan. Setelah mekanisme penagihan tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan maka dapat dilakukan penghapustagihan.
100. Dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penghapusan piutang, penghapustagihan ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Mutlak, yaitu menghapuskan piutang daerah dengan menghapuskan hak tagih daerah. Penghapus tagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat (hapus buku atau *write off*).

Kriteria Penghapustagihan Piutang

101. Secara umum, kriteria penghapustagihan sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
    a. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada Pemerintah Kabupaten Tuban, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
    b. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan,membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.

c. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
d. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
e. Penghapustagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
f. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan tentang *write off* piutang.
g. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*write down* maupun *write off*) masuk esktrakomptabel dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin akan dicatat kembali menjadi rekening aktif intrakomtabel.

Besaran Penghapusan Piutang

102. Penghapusan piutang sampai dengan Rp5.000.000.000 (lima milyar rupiah) dapat dilakukan dengan keputusan Kepala Daerah, sedangkan penghapusan piutang lebih dari Rp5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilakukan dengan keputusan Kepala Daerah setelah mendapatkan persetujuan DPRD.
103. Mekanisme penghapusan piutang mengikuti ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbuku

104. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat:
    a. menambah akun piutang dan menambah akun penyisihan piutang tak tertagih sebesar nilai penerimaan/pembayaran kembali; dan
    b. menambah akun kas dan mengurangi akun piutang sebesar nilai penerimaan/pembayaran kembali.
    c. menambah akun pendapatan-LRA dan menambah akun perubahan SAL.

Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapustagih

105. Suatu piutang yang telah dihapustagihkan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapustagihkan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan-LO berkenaan.

PENGUNGKAPAN PIUTANG

106. Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun piutang sekurang-kurang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
    b. Rincian jenis piutang dan saldo menurut umur;
    c. Penjelasan atas penyelesaian piutang, misalnya informasi mengenai piutang TP/TGR yang masih dalam proses penyelesaian baik secara damai maupun pengadilan; dan
    d. Jaminan atau sita jaminan jika ada.
    e. Informasi lainnya yang dianggap penting.

BAB XVII

AKUNTANSI PERSEDIAAN

BAB XVII
AKUNTANSI PERSEDIAAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi persediaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk persediaan dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi persediaaan pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.
4. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk entitas pemerintah daerah tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

   Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

   Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat

   Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

ASET LANCAR

6. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:
   a. diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
   b. berupa kas dan setara kas.

   Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

KLASIFIKASI PERSEDIAAN

7. Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:
   a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
   b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
   c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur, cukup umur, obat racikan.
   d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan;
8. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas tidak termasuk didalamnya penggandaan/fotocopy dokumen.
9. Dalam hal pemerintah daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
10. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
11. Persediaan antara lain terdiri dari:
    a. Barang konsumsi;
    b. Amunisi;
    c. Bahan untuk pemeliharaan;
    d. Suku cadang;
    e. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
    f. Pita cukai dan leges;
    g. Bahan baku ;
    h. Barang dalam proses/setengah jadi;
    i. Tanah/bangunan/peralatan mesin/buku untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
    j. Hewan dan tanaman dan hasil pengembangbiakan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;

k. Barang cetakan;
l. Perangko dan materai;
m. Obat-obatan dan bahan farmasi;
n. Barang pakai habis lainnya.
o. Barang yang akan diserahakan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat.

12. Dalam hal pemerintah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti pupuk, cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
13. Persediaan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada paragraf sebelumnya misalnya sapi, kerbau, kambing kuda, ikan, benih padi dan bibit tanaman.
14. Persediaan dalam kondisi rusak, usang atau kadaluarsa tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Termasuk dalam kategori usang adalah barang kuasi yang sudah tidak berlaku lagi.

PENGAKUAN PERSEDIAAN

15. Persediaan diakui pada saat:
    a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
    b. Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
16. Pada akhir periode akuntansi, persediaan diakui sebesar jumlah persediaan yang ada pada pengurus barang SKPD dan catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*). Barang persediaan yang ada pada SKPD/unit pengguna (bidang, bagian, sub bidang, sub bagian) dengan pertimbangan jumlahnya tidak material diakui sebagai beban persediaan tahun berjalan, kecuali jika jumlahnya material diakui sebagai persediaan.

Pengakuan Selisih Persediaan

17. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*), sering terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak.
18. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.
19. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

PENGUKURAN DAN PENILAIAN PERSEDIAAN

20. Persediaan disajikan sebesar:
    a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
    b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
    c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan, hasil pengembangbiakan hewan atau tanaman yang akan dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
21. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa dalam rangka pengadaan atau pembelian persediaan akan mengurangi biaya perolehan persediaan.
22. Persediaan dinilai dengan menggunakan metode Harga Pembelian Terakhir.
23. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil perhitungan fisik/periodik.
24. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
25. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

BEBAN PERSEDIAAN

26. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*).
27. Pengakuan beban persediaan menggunakan Pendekatan Aset.
28. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.

PENGUNGKAPAN PERSEDIAAN

29. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
30. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
    b. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
    c. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

BAB XVIII

AKUNTANSI INVESTASI

BAB XVIII
AKUNTANSI INVESTASI

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi investasi adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh pemerintah daerah kecuali perusahaan daerah yang diatur tersendiri dalam Standar Akuntansi Keuangan yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.
4. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi pemerintah daerah baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.
5. Pernyataan ini tidak mengatur mengenai penempatan uang yang termasuk dalam lingkup setara kas; investasi dalam perusahaan asosiasi; kerjasama operasi; dan investasi dalam properti.

DEFINISI

6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

   Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

   Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar fihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Biaya investasi adalah seluruh biaya yang dikeluarkan oleh entitas investor dalam perolehan suatu investasi misalnya komisi broker, jasa bank, biaya legal dan pungutan lainnya dari pasar modal.

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang dan merupakan kelompok aset lancar.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan dan merupakan kelompok aset nonlancar. Investasi Jangka Panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen.

Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

Manfaat sosial yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah daerah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.

Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.

Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

Nilai historis adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.

Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.

Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.

Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Diskonto atau premi adalah selisih kurang atau selisih lebih antara harga beli dengan nilai pari/nilai nominal pada suatu pembelian investasi.

Perusahaan asosiasi adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun *joint venture* dari investornya.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

MAKSUD DAN TUJUAN INVESTASI PEMERINTAH DAERAH

7. Investasi pemerintah daerah dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya.
8. Manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya meliputi:
    a. keuntungan sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu berupa deviden, bunga dan pertumbuhan nilai Perusahaan Daerah yang mendapatkan investasi pemerintah daerah;
    b. peningkatan berupa jasa dan keuntungan bagi hasil investasi sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu;
    c. peningkatan penerimaan daerah dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari investasi yang bersangkutan;
    d. peningkatan penyerapan tenaga kerja sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari investasi yang bersangkutan; dan/atau
    e. peningkatan kesejahteraan masyarakat sebagai akibat dari investasi pemerintah daerah.
9. Investasi pemerintah daerah bertujuan untuk:
    a. meningkatkan pertumbuhan dan perkembangan perekonomian daerah;
    b. meningkatkan pendapatan daerah; dan/atau
    c. meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

BENTUK INVESTASI

10. Bentuk investasi pemerintah daerah meliputi
    a. investasi surat berharga; dan/atau
    b. investasi langsung.
11. Investasi surat berharga dilakukan dengan cara:
    a. pembelian saham; dan/atau
    b. pembelian surat utang.
12. Investasi langsung meliputi:
    a. penyertaan modal pemerintah daerah; dan/atau
    b. pemberian pinjaman

KLASIFIKASI INVESTASI

13. Pemerintah daerah melakukan investasi dengan beberapa alasan antara lain memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
14. Dari perspektif waktu, investasi pemerintah daerah dibagi atas dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.
15. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
16. Investasi jangka pendek diakui berdasarkan bukti investasi dan dicatat sebesar nilai perolehan.
17. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:
    a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
    b. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
    c. Berisiko rendah.
18. Dengan memperhatikan kriteria tersebut, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi pemerintah daerah karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga tidak termasuk dalam investasi jangka pendek. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah :
    a. Surat berharga yang dibeli pemerintah daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
    b. Surat berharga yang dibeli pemerintah daerah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah daerah; atau
    c. Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
19. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas:
    a. Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
    b. Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

20. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
21. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.
22. Investasi permanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen ini dapat berupa :
    a. Penyertaan modal pemerintah daerah pada perusahaan daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah;
    b. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
23. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah, antara lain dapat berupa:
    a. Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah daerah;
    b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
    c. Dana yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergilir kepada kelompok masyarakat;
    d. Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah daerah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.
24. Penyertaan modal pemerintah daerah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.

25. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh pemerintah daerah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.
26. Akuntansi untuk investasi pemerintah daerah dalam properti dan kerjasama operasi akan diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri.

PENGAKUAN INVESTASI

27. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:
    a. Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa pontensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Tuban dengan tingkat kepastian cukup. Pemerintah Kabupaten Tuban melakukan pengkajian terhadap tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan sebelum melakukan investasi berdasarkan bukti-bukti yang tersedia.
    b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.
28. Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
29. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.
30. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.

PENGUKURAN INVESTASI

31. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
32. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
33. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
34. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
35. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
36. Investasi nonpermanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya. Sedangkan investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
37. Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti Proyek PIR, Inkubator) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
38. Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk pengguliran dana pada SKPD leading sektor program dana bergulir, diukur dan dicatat sebesar biaya investasi yang dibayarkan/diserahkan dari RKUD ke rekening dana bergulir di SKPD leading sektor.
39. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah daerah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

40. Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
41. Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebitkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carriying value*) tersebut.

METODE PENILAIAN INVESTASI

42. Penilaian investasi dilakukan dengan tiga metode yaitu:
    a. Metode biaya;
       Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
    b. Metode ekuitas;
       Dengan menggunakan metode ekuitas investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima akan mengurangi nilai investasi. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
    c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan;
       Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Pengukuran nilai yang dapat direalisasikan yaitu dilakukan *aging* atas investasi non permanen.
43. Penggunaan metode pada paragraf 41 didasarkan pada kriteria sebagai berikut:
    a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
    b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
    c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;
    d. Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

44. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan investee. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan investee, antara lain:
    a. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
    b. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
    c. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investee;
    d. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.
45. Investasi nonpermanen dalam bentuk Dana Bergulir dinilai berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan yang diperoleh dengan mengurangkan perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.
46. Nilai bersih yang dapat direalisasikan = Dana Bergulir (sebesar harga perolehan) + tambahan perguliran dana (yang berasal dari pendapatan dana bergulir) – Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih.

PENGAKUAN HASIL INVESTASI

47. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai (*cash dividend*) diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.
48. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa deviden tunai yang diperoleh oleh pemerintah daerah akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi pemerintah daerah.
49. Hasil investasi berupa bunga dari bagi hasil investasi nonpermanen dana bergulir dicatat sebagai pendapatan.

PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

50. Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah dan lain sebagainya.

51. Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata.
52. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

PENYISIHAN INVESTASI NONPERMANEN YANG TIDAK DAPAT TERTAGIH, KUALITAS INVESTASI NONPERMANEN

53. Penyisihan investasi non permanen dirumuskan dengan sikap penuh hati-hati. Sikap kehati-hatian ini sangat diperlukan agar kebijakan ini mampu menghasilkan nilai yang diharapkan dapat ditagih atas investasi nonpermanen yang ada per tanggal neraca.
54. Penyisihan investasi nonpermanen tidak tertagih bukan merupakan penghapusan investasi nonpermanen. Dengan demikian, nilai penyisihan investasi nonpermanen tidak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama investasi nonpermanen pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
55. Penyisihan investasi nonpermanen tidak tertagih adalah cadangan yang dibentuk sebesar persentase (%) tertentu dari akun investasi nonermanen berdasarkan penggolongan kualitas investasi nonpermanen.
56. Kualitas investasi nonpermanen adalah hampiran atas ketertagihan investasi nonpermanen yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh pihak ketiga penerima invetasi nonpermanen/debitor.
57. Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian atas pengelolaan investasi nonpermanen Pemerintah Daerah:
    a. menilai kualitas investasi nonpermanen;
    b. memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil pengembalian investasi nonpermanen yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.
58. Penilaian kualitas investasi nonpermanen dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
    a. jatuh tempo investasi nonpermanen; dan
    b. upaya pengembalian investasi nonpermanen.
59. Kualitas investasi nonpermanen ditetapkan dalam 4 (empat) golongan, yaitu:
    a. kualitas lancar,
    b. kualitas kurang lancar,
    c. kualitas diragukan, dan
    d. kualitas macet.

60. Penilaian kualitas investasi nonpermanen dilakukan berdasarkan kondisi investasi nonpermanen pada tanggal laporan keuangan.

Kriteria Kualitas Dana Bergulir

61. Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian Pemerintah Daerah wajib menilai kualitas dana bergulir agar dapat memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan dana bergulir yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.
62. Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan berdasarkan kondisi dana bergulir pada tanggal laporan keuangan dengan langkah-langkah:
63. Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya: 1) jatuh tempo dana bergulir; dan/atau 2) upaya penagihan.
64. Menetapkan kualitas dana bergulir dalam 4 (empat) golongan, yaitu: 1) kualitas lancar;2) kualitas kurang lancar; 3) kualitas diragukan; dan 4) kualitas macet.

Penggolongan Kriteria Kualitas Dana Bergulir

65. Penggolongan Kriteria Kualitas Dana Bergulir dengan Kelola Sendiri:
    a. Kualitas lancar dapat ditentukan dengan kriteria:
        (1) Umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun;
        (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo;
        (3) Penerima dana menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
        (4) Penerima dana kooperatif.
    b. Kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
        (1) Umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun;
        (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan;
        (3) Penerima dana kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
        (4) Penerima dana menyetujui sebagian hasil pemeriksaan.
    c. Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
        (1) Umur dana bergulir lebih dari 3 sampai dengan 5 tahun;
        (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan;
        (3) Penerima dana tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
        (4) Penerima dana tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan.
    d. Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
        (1) Umur dana bergulir lebih dari 5 tahun;
        (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan;
        (3) Penerima dana tidak diketahui keberadaannya;
        (4) Penerima dana mengalamai kesulitan bangkrut dan/atau meninggal dunia; dan/atau
        (5) Penerima dana mengalami musibah (force majeure).

66. Penggolongan Kriteria Kualitas Dana Bergulir dengan *Executing Agency*
    a. Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
        (1) Lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya menyetorkan pengembalian dana bergulir sesuai dengan perjanjian dengan pemerintah daerah; dan/atau
        (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.
    b. Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
        (1) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan;
        (2) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya tidak diketahui keberadaannya;
        (3) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya bangkrut;
        (4) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya mengalami musibah (force majeure).
67. Penggolongan Kriteria Kualitas Dana Bergulir dengan *Chanelling Agency:*
    a. Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
        (1) Umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun; dan/atau
        (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.
    b. Kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
        (1) Umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun; dan/atau
        (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan.
    c. Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
        (1) Umur dana bergulir lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
        (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan.
    d. Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
        (1) Umur dana bergulir lebih dari 5 tahun;
        (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan;
        (3) Penerima dana bergulir tidak diketahui keberadaannya;
        (4) Penerima dana bergulir bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
        (5) Penerima dana bergulir mengalami musibah (*force majeure*).

68. Penggolongan kualitas investasi nonpermanen selain dana bergulir dipilah dengan ketentuan:
    a. Kualitas lancar, dengan kriteria:
        (1) Apabila belum dilakukan pelunasan/pengembalian pokok dan/atau bunga/imbal hasil sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
        (2) Pihak ketiga penerima/debitor investasi nonpermanen kooperatif; dan/atau
        (3) Likuid.
    b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
        (1) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama/sejenisnya tidak dilakukan pelunasan/ pengembalian pokok dan/atau bunga/imbal hasil;
        (2) Pihak ketiga penerima/debitor investasi nonpermanen kooperatif; dan/atau
        (3) Kurang likuid:
    c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
        (1) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua/sejenisnya tidak dilakukan pelunasan/ pengembalian pokok dan/atau bunga/imbal hasil;
        (2) Pihak ketiga penerima/debitor investasi nonpermanen tidak kooperatif; dan/atau
        (3) Pihak ketiga penerima/debitor investasi nonpermanen mengalami kesulitan likuiditas.
    d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
        (1) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga/sejenisnya tidak dilakukan pelunasan/ pengembalian pokok dan/atau bunga/imbal hasil;
        (2) Pihak ketiga penerima/debitor investasi nonpermanen tidak ditemukan;
        (3) Pihak ketiga penerima/debitor investasi nonpermanen bangkrut/ meninggal dunia; dan/atau
        (4) Pihak ketiga penerima/debitor investasi nonpermanen mengalami musibah (*force majeure*).
69. Penyisihan investasi nonpermanen ditetapkan sebesar:
    a. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari investasi nonpermanen dengan kualitas lancar;
    b. 10% (sepuluh perseratus) dari investasi nonpermanen dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
    c. 50% (lima puluh perseratus) dari investasi nonpermanen dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan/atau
    d. 100% (seratus perseratus) dari investasi nonpermanen dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

70. Uraian penjelasan informasi atas penyisihan investasi nonpermanen tidak tertagih disajikan dalam catatan atas laporan keuangan (CaLK).
71. Ilustrasi berikut perhitungan penyisihan investasi nonpermenen tidak tertagih berdasarkan kualitas investasi nonpermanen.

Ilustrasi
Perhitungan Penyisihan Investasi Nonpermanen Tak Tertagih
Per 31 Desember 20xx

No	Investasi Nonpermanen	Kualitas Investasi Nonpermanen				Jumlah
		Lancar	Kurang Lancar	Diragukan	Macet	
01	Investasi Non Permanen X	12.000.000	5.000.000	2.000.000	1.000.000	20.000.000
	% Penyisihan	0,5%	10%	50%	100%	
	Penyisihan Investasi Nonpermanen Tidak Tertagih	**60.000**	**500.000**	**1.000.000**	**1.000.000**	**2.560.000**

72. Ilustrasi tersebut merupakan contoh untuk menunjukkan cara perhitungan penyisihan investasi nonpermanen tidak tertagih. Substansi besarnya penyisihan sangat tergantung dari karakteristik masing-masing investasi nonpermanen dan pengalaman serta sikap kehati-hatian.
73. Penyisihan investasi nonpermanen tidak tertagih bukan merupakan penghapusan, dengan demikian, nilai penyisihan investasi nonpermanen tidak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama investasi nonpermanen pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
74. Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun investasi nonpermanen diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran investasi nonpermanen;
    b. Rincian per jenis saldonya menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya.

PENGUNGKAPAN INVESTASI

75. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan investasi pemerintah daerah, antara lain:
    a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
    b. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
    c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
    d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
    e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
    f. Perubahan pos investasi.

BAB XIX

AKUNTANSI ASET TETAP

BAB XIX
AKUNTANSI ASET TETAP

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Kebijakan Akuntansi ini disusun dengan tujuan agar terdapat kesamaan pemahaman dan persepsi tentang perlakuan aset tetap pada lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban dan juga sebagai pedoman dalam mengakui, mengukur, dan menyajikan serta mengungkapkan aset tetap.
2. Kebijakan ini mensyaratkan bahwa aset tetap dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam kerangka konseptual akuntansi pemerintahan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan untuk Pemerintah Kabupaten Tuban yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
4. Kebijakan ini tidak diterapkan untuk:
   a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*); dan
   b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

   Namun demikian, Kebijakan ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam (a) dan (b) di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas atau aset tersebut.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

   Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Tuban sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kabupaten Tuban maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar fihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Tuban.

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Tuban atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Masa manfaat adalah:

a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.

Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.

Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.

Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.

Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

Aset Tetap-Renovasi adalah pengeluaran belanja berupa kapitalisasi nilai biaya renovasi/rehabiltalisasi atas aset tetap bukan milik Pemerintah Kabupaten Tuban yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis pada aset tetap yang bersangkutan.

KLASIFIKASI ASET TETAP

6. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset Pemerintah Kabupaten Tuban, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap Pemerintah Kabupaten Tuban adalah:
   a. Aset tetap yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Tuban namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi/SKPD pemerintah daerah lainnya, universitas, dan kontraktor;
   b. Hak atas tanah.
7. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi Pemerintah Kabupaten Tuban, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).
8. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan meliputi:
   a. tanah
   b. peralatan dan mesin, yang antara lain terdiri atas:
      1) alat-alat berat dan alat-alat besar
      2) alat-alat angkutan
      3) alat-alat bengkel dan alat ukur
      4) alat-alat pertanian/peternakan
      5) alat-alat kantor dan rumah tangga
      6) alat studio dan alat komunikasi
      7) alat-alat kedokteran
      8) alat-alat laboratorium
      9) alat keamanan

c. gedung dan bangunan, yang antara lain terdiri atas:
   1) bangunan gedung
   2) bangunan monumen
d. jalan, irigasi dan jaringan, yang antara lain terdiri atas:
   1) jalan dan jembatan
   2) bangunan air/irigasi
   3) instalasi
   4) jaringan
e. aset tetap lainnya, yang antara lain terdiri atas:
   1) buku dan perpustakaan
   2) barang bercorak kesenian/kebudayaan/Olahraga
   3) hewan/ternak dan tumbuhan
   4) aset tetap-renovasi
f. konstruksi dalam pengerjaan

9. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Tuban dan dalam kondisi siap dipakai.
10. Gedung dan bangunan mencakup seluruh bangunan gedung dan bangunan monumen yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Tuban dan dalam kondisi siap dipakai.
11. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin alat-alat berat, kendaraan bermotor/alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat studio dan komunikasi/alat elektronik, alat pertanian/peternakan, alat kedokteran dan kesehatan, alat laboratorium, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
12. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan dan jembatan, bangunan air/irigasi, instalasi dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Kabupaten Tuban serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Tuban dan dalam kondisi siap dipakai.
13. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Tuban dan dalam kondisi siap dipakai. Aset yang termasuk dalam klasifikasi Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan, dan tanaman. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap-Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.

14. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
15. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Kabupaten Tuban yang tidak memenuhi definisi aset tetap, harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
16. Aset tetap yang dikuasai namun belum didukung dengan dokumen kepemilikan, tetap diakui sebagai aset tetap apabila sekurang-kurangnya telah didukung dengan dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen setaranya.
17. Aset tetap yang dikuasai namun belum didukung dengan dokumen kepemilikan dan juga belum didukung dengan dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen setaranya tidak dicatat sebagai aset tetap namun merupakan objek pemeliharaan atau dapat dibiayai operasional pemakaiannya.
18. Tanah timbunan/pengurukan dikapitalisasi kedalam aset induknya tanah.
19. Dalam hal timbunan/pengurukan yang telah dilakukan berada pada tanah bukan milik Pemerintah Daerah maka timbunan/pengurukan diusulkan untuk dihapuskan dari Daftar Barang Milik Daerah dan Daftar Barang Pengelola/Daftar Barang Pengguna.
20. Tanah timbunan/pengurukan dalam rangka pembangunan gedung dan bangunan baru, dikapitalisasi kedalam aset gedung dan bangunan. Ilustrasi: Dinas Kesehatan Tahun 20X1 melakukan penimbunan/pengurukan dalam rangka membangun gedung kantor dan halaman kantor baru, maka biaya penimbunan/pengurukan tersebut dikapitaliasi/diatribusikan ke aset tetap gedung kantor yang dibangun.
21. Tanah timbunan/pengurukan untuk membuat jalan, irigasi dan jaringan dikapitalisasi kedalam aset induknya jalan, irigasi dan jaringan. Ilustrasi: Dinas Pendidikan Tahun 20X1 membangun siring dicatat pada KIB D (jalan, irigasi dan jaringan) pada Tahun 20X2 melakukan pekerjaan pengurukan siring atas tanah pengurukan siring diatribusi kedalam Siring dan dicatat pada KIB D (jalan, irigasi dan jaringan).
22. Pembangunan Pagar Gedung Kantor/Kuburan, Halaman Kantor dan Taman Halaman Kantor dicatat pada KIB C (gedung dan bangunan).
23. Pembangunan Pagar pada Tanah Kosong dicatat pada KIB C (gedung dan bangunan) dan setaranya.
24. Pembangunan Pagar pada Gedung dan Bangunan dicatat pada KIB C (gedung dan bangunan) dan setaranya.

25. Pembangunan Jalan Halaman Kantor dicatat pada KIB C (Gedung dan Bangunan).
26. Pemasangan instalasi listrik dan penambahan daya listrik pada gedung kantor diatribusi kedalam aset induknya KIB D (Jalan, irigasi dan jaringan) dan setaranya.
27. Pemasangan paving blok diatribusi kedalam aset induknya KIB C (Gedung dan Bangunan) dan setaranya.
28. Barang yang memiliki kriteria sebagai barang pecah belah, mudah rusak dan rawan hilang diperlakukan sebagai ekstra komtabel, antara lain:
    1) Barang berupa gelas, piring, toples, mangkok, sendok, garpu, sepatula, tabung kimia/biologi/fisika, dan setara lainnya.
    2) Barang berupa routing wifi/internet, pointer, jam dinding, keyboard, baterai laptop, stabiliser, charger laptop, hardisk eksternal, stop kontak portable, terminal, kabel gulung, bohlam lampu/lampu jalan, lampu lilit/lampu hias, regulator gas, tenda kecil, vas bunga dan setara lainnya.
    3) Barang berupa perlengkapan tidur dan perlengkapan di Rumah Sakit dan Rumah Jompo/Panti Asuhan (misalnya: bantal, guling, sprei, selimut, handuk, krey pembatas ruangan, matras plastik tipis/perlak, dan setara lainnya.
    4) Barang berupa tirai, gorden, *vertical atau horizontal blind, wallpaper* dan setara lainnya.

PENGAKUAN ASET TETAP

29. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
    a. Berwujud;
    b. Umur pemakaian (manfaat ekonomis) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
    c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal:
    d. Tidak dimaksudkan untuk untuk dijual/dihibahkan/ disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga;
    e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
    f. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan sebagaimana disajikan dalam Kebijakan Akuntansi Belanja.

    Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.

30. Dalam menentukan apakah suatu pos mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, Pemerintah Kabupaten Tuban harus menilai manfaat ekonomik masa depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Tuban. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Kabupaten Tuban. Manfaat ekonomi masa yang akan datang akan mengalir ke Pemerintah Kabupaten Tuban dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima oleh Pemerintah Kabupaten Tuban tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
31. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya dipenuhi bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasikan biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
32. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual. Aset tetap yang diperoleh Pemerintah Kabupaten Tuban namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, maka aset tetap tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai Aset Tetap, melainkan disajikan sebagai “Persediaan” jika sampai dengan tanggal pelaporan belum diserahkan barangnya.
33. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
34. Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di SKPD berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

35. Tanah wakaf yang digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban tidak disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca Pemerintah Kabupaten Tuban karena Pemerintah Kabupaten Tuban tidak memiliki dan/atau tidak menguasai tanah wakaf tersebut. Tanah wakaf tersebut diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
36. Biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliki diakui sebagai Aset Tetap-Renovasi pada kelompok Aset Tetap Lainnya bila memenuhi kriteria:
    a. Renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gedung menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Beban Operasional.
    b. Manfaat ekonomik dari renovasi tersebut ditetapkan oleh SKPD Teknis terkait sebagai dasar penyusutan.
    c. Manfaat ekonomi Aset Tetap-Renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi huruf a di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Beban Operasional tahun berjalan.
    d. Jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut material dan memenuhi syarat butir 1 dan 2 di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Beban Operasional.
37. Dalam hal tanah bermasalah:
    a. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kabupaten Tuban, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
    b. Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Tuban, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kabupaten Tuban, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.

c. Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Tuban, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

d. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:

1) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kabupaten Tuban, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2) Dalam hal Pemerintah Kabupaten Tuban belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kabupaten Tuban, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

3) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kabupaten Tuban, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

4) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Kabupaten Tuban, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

38. Hasil dari perkembangbiakan hewan ternak disajikan di neraca pada aset tetap lainnya. Apabila hasil dari perkembangbiakan tersebut diniatkan/akan diserahkan kepada masyarakat/pihak lain, pencatatan atas hasil perkembangbiakan tersebut diakui sebagai persediaan.

39. Marka jalan berupa pengecatan tidak memenuhi kriteria aset tetap tetapi merupakan pemeliharaan, pencatatan atas marka jalan tersebut tidak dicatat sebagai aset tetap.

40. Pemasangan wallpaper, pengecatan gedung dan bangunan, perbaikan lantai, perbaikan plafon, perbaikan atap, perbaikan wastafel pencatatan atas aktivitas tersebut tidak dicatat sebagai aset tetap dan dianggarkan sebagai belanja pemeliharaan.

PENGUKURAN ASET TETAP

41. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
42. Penggunaan nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
43. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
44. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya dipenuhi jika terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset yang mengidentifikasikan biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan Pemerintah Kabupaten Tuban untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja, dan biaya lain yang digunakan dalam proses kontruksi.
45. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

PENILAIAN AWAL ASET TETAP

46. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
47. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

48. Suatu aset tetap mungkin diterima Pemerintah Kabupaten Tuban sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke Pemerintah Kabupaten Tuban oleh pengembang (developer) dengan tanpa nilai yang memungkinkan Pemerintah Kabupaten Tuban untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Tuban. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Kabupaten Tuban melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
49. Untuk tujuan kebijakan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan digunakan jika perolehan aset tetap tanpa nilai bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan untuk pengukuran awal pencatatan aset tetap. Penilaian kembali atas aset tetap hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
50. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (*Capitalization Treshold*) Perolehan Awal Aset Tetap

51. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
52. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
53. Batas minimum kapitalisasi aset tetap ditetapkan sebagai berikut:
    a. Pengeluaran untuk per satuan peralatan mesin adalah sama atau lebih dari Rp500.000,00;
    b. Pengeluaran untuk perolehan aset tetap berupa pembangunan fisik konstruksi adalah sama atau lebih dari Rp50.000.000,00.

Komponen Biaya Aset Tetap

54. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
55. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
    a. Biaya administrasi dan umum/biaya lelang;
    b. Biaya perencanaan;
    c. Biaya pengawasan;
    d. biaya persiapan tempat;
    e. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
    f. biaya pemasangan (*instalation cost*);
    g. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
    h. biaya konstruksi.
56. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
57. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
58. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
59. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
60. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

61. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi dan umum tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap. Demikian pula biaya permulaan (start-up cost) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya permulaan (start-up cost) dan pra-produksi tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap.
62. Atribusi biaya umum dan administrasi dikecualikan sepanjang biaya umum dan administrasi tersebut dapat dihitung secara handal bahwa biaya umum dan administrasi tersebut digunakan hanya untuk aset tertentu.
63. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
64. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Konstruksi Dalam Pengerjaan

65. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
66. Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam penyelesaian, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam kebijakan ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
67. Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap.

Perolehan Secara Gabungan atas Aset Tetap

68. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset tetap yang bersangkutan.

ASET TETAP DIGUNAKAN BERSAMA

69. Aset tetap yang digunakan bersama oleh beberapa SKPD, pengakuan atas aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh 1 (satu) SKPD yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Bupati/pejabat yang berwenang.
70. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) dilakukan oleh masing-masing SKPD Pengguna.

Pertukaran Aset (*Exchanges of Assets*)

71. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
72. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
73. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

Aset Donasi

74. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
75. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

76. Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Kabupaten Tuban. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Kabupaten Tuban dengan persyaratan kewajibannya kepada Pemerintah Kabupaten Tuban telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
77. Aset tetap donasi/hibah diperlakukan sebagai pendapatan operasional/pendapatan hibah dan dilaporkan dalam Laporan Operasional.

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

78. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
79. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/ penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
80. Pengeluaran Setelah Perolehan Awal Aset Tetap adalah pengeluaran yang terjadi setelah tanggal perolehan aset tetap, yaitu dapat berupa antara lain:
    a. biaya pemeliharaan, atau
    b. biaya rehabilitasi, atau
    c. biaya renovasi atau
    d. biaya rekonstruksi.
81. Pengeluaran belanja setelah perolehan awal suatu aset tetap harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset tetap yang bersangkutan jika memenuhi **seluruh** kriteria huruf a, b, c dan d sebagai berikut:
    a. memperpanjang masa manfaat;
    b. kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume dan/atau, dan/atau peningkatan efisiensi, dan/atau peningkatan mutu produksi, dan/atau penambahan fungsi, dan/atau peningkatan standar kinerja;
    c. ada perubahan bentuk fisik;
    d. memenuhi batas nilai minimum kapitalisasi aset tetap.

82. Pemeliharaan aset tetap adalah aktivitas dalam rangka mempertahankan atau menjaga fungsi wajar suatu aset tetap. Aktivitas pemeliharaan tidak menambah nilai aset tetap dan tidak menambah umur atau masa manfaat asset tetap berkenaan.
83. Rehabilitasi aset tetap adalah aktivitas dalam rangka pemulihan fungsi aset tetap ke keadaan semula/dahulu sebelumnya. Aktivitas rehabilitasi menambah nilai aset tetap dan menambah umur atau masa manfaat asset tetap berkenaan. Aktivitas rehabilitasi seringkali disebutkan dengan istilah revitalisasi.
84. Renovasi aset tetap adalah aktivitas perbaikan aset tetap yang rusak atau mengganti yang yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas/kapasitas. Aktivitas renovasi menambah nilai aset tetap berkenaan. Aktivitas Renovasi dapat menambah umur atau masa manfaat asset tetap berkenaan. Aktivitas renovasi seringkali disebutkan dengan istilah penyempurnaan atau peremajaan atau peningkatan atau pembaharuan.
85. Rekonstruksi aset tetap adalah aktivitas konstruksi ulang suatu aset tetap yang rusak atau mendesain ulang suatu aset tetap dengan mengubah atau mengganti bagian dari aset tetap yang rusak atau mengganti bagian yang tidak sesuai dengan spesifikasi teknis, dengan maksud meningkatkan kualitas/kapasitas aset tetap berkenaan. Aktivitas rekonstruksi menambah nilai aset tetap berkenaan. Aktivitas Rekonstruski dapat menambah umur atau masa manfaat asset tetap berkenaan.
86. Pengeluaran Setelah Perolehan Awal Aset Tetap yang dapat memperpanjang manfaat aset tetap atau peningkatan kapasitas atau peningkatan mutu produksi, atau peningkatan kinerja maka pengeluaran berkenaan disebut dengan pengeluaran modal (*capital expenditure*) atau dengan kata lain pengeluaran tersebut akan dikapitalisasi ke aset tetap induknya.
87. Pengeluaran Setelah Perolehan Awal Aset Tetap yang tidak memperpanjang manfaat aset tetap atau tidak meningkatkan kapasitas atau tidak meningkatkan mutu produksi, atau tidak meningkatkan kinerja maka pengeluaran berkenaan disebut dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*) atau dengan kata lain pengeluaran tersebut tidak dikapitalisasi ke aset tetap induknya.
88. Kapitalisasi aset tetap ditetapkan dalam kebijakan akuntansi ini berupa suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.

89. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan. Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul/renovasi disajikan pada tabel berikut:

Tambahan Masa Manfaat

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	**Alat Besar**			
a	Alat-alat Besar Darat	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
b	Alat-alat Besar Apung	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	4
			>65%	4
c	Alat-alat Bantu	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	4
			>65%	4
2	**Alat Angkutan**			
a	Alat Angkutan Darat Bermotor	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	3
			>75% s.d. 100%	4
			>100%	4
b	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	*Renovasi*	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	1
			>75% s.d. 100%	1
			>100%	1
c	Alat Angkutan Apung Bermotor	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	3
			>75% s.d. 100%	4
			>100%	4
d	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	*Renovasi*	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	1
			>75% s.d. 100%	1
			>100%	1

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
e	Alat Angkutan Bermotor Udara	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 45%	10
			>45% s.d. 65%	15
			>65%	15
3	**Alat Bengkel dan Alat Ukur**			
a	Alat Bengkel Bermesin	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
b	Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	2
			>75% s.d. 100%	3
			>100%	3
c	Alat Ukur	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	2
			>75% s.d. 100%	3
			>100%	3
4	**Alat Pertanian**			
	Alat Pengolahan	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	2
			>75% s.d. 100%	3
			>100%	3
5	**Alat Kantor dan Rumah Tangga**			
a	Alat Kantor	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	2
			>75% s.d. 100%	3
			>100%	3
b	Alat Rumah Tangga	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	2
			>75% s.d. 100%	3
			>100%	3
6	**Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar**			
a	Alat Studio	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	2
			>75% s.d. 100%	3
			>100%	3
b	Alat Komunikasi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	2
			>75% s.d. 100%	3
			>100%	3

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
c	Peralatan Pemancar	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
d	Peralatan Komunikasi Navigasi	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d. 45%	5
			>45% s.d. 65%	10
			>65%	10
7	**Alat Kedokteran dan Kesehatan**			
a	Alat Kedokteran	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	2
			>75% s.d. 100%	3
			>100%	3
b	Alat Kesehatan Umum	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	2
			>75% s.d. 100%	3
			>100%	3
8	**Alat Laboratorium**			
a	Unit Alat Laboratorium	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
b	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d. 45%	5
			>45% s.d. 65%	10
			>65%	10
c	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d. 45%	5
			>45% s.d. 65%	10
			>65%	10
d	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
e	Radiation Application & Non Destructive Testing Laboratory	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
f	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
g	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d. 45%	5
			>45% s.d. 65%	10
			>65%	10
h	Alat Laboratorium Standardisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
9	**Alat Persenjataan**			
a	Senjata Api	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
b	Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	1
			>75% s.d. 100%	1
			>100%	1
c	Senjata Sinar	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
d	Alat Khusus Kepolisian	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
10	**Komputer**			
a	Komputer	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
b	Peralatan Komputer	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
11	**Alat Eksplorasi**			
a	Alat Eksplorasi Topografi	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
b	Alat Eksplorasi Geofisika	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
12	**Alat Pengeboran**			
a	Alat Pengeboran Mesin	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
b	Alat Pengeboran Non Mesin	*Renovasi*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
13	**Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian**			
a	Peralatan Sumur	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
b	Peralatan Produksi	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
c	Pengolahan dan Pemurnian	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d. 45%	5
			>45% s.d. 65%	10
			>65%	10
14	**Alat Bantu Eksplorasi**			
a	Alat Bantu Eksplorasi	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
b	Alat Bantu Produksi	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
15	**Alat Keselamatan dan Keamanan**			
a	Alat Deteksi	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
b	Alat Pelindung	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
c	Alat SAR	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	1
			>75% s.d. 100%	1
			>100%	1
d	Alat Kerja Penerbangan	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
e	Alat Keamanan Lain	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
16	**Alat Peraga**			
	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
17	**Peralatan Proses/Produksi**			
	Unit Peralatan Proses/Produksi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	3
			>75% s.d. 100%	4
			>100%	4
18	**Rambu-Rambu**			
a	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	3
			>75% s.d. 100%	4
			>100%	4
b	Rambu Rambu Lalu Lintas Udara	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
c	Rambu Rambu Lalu Lintas Laut	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
19	**Peralatan Olah Raga**			
	Peralatan Olah Raga	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	1
			>75% s.d. 100%	1
			>100%	1
20	**Gedung dan Bangunan**			
a	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	50
			>100%	50
b	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	50
			>100%	50

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
21	**Monumen**			
	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	50
			>100%	50
22	**Tugu Titik Kontrol/Pasti**			
	Tugu/Tanda Batas	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	50
			>100%	50
24	**Jalan dan Jembatan**			
a	Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
b	Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	50
			>100%	50
25	**Bangunan Air**			
a	Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	50
			>100%	50
b	Bangunan Air Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	50
			>100%	50
c	Bangunan Air Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	25
			>100%	25
d	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
e	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	30
			>100%	30

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
f	Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	40
			>100%	40
g	Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	40
			>100%	40
26	**Instalasi**			
a	Instalasi Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	30
			>100%	30
b	Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	30
			>100%	30
c	Instalasi Pengelolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
d	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
e	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	40
			>100%	40
f	Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	40
			>100%	40
g	Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	30
			>100%	30

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
h	Instalasi Gas	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	30
			>100%	30
i	Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 45%	10
			>45% s.d. 65%	15
			>65%	15
j	Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
27	**Jaringan**			
a	Jaringan Air Minum	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	30
			>100%	30
b	Jaringan Listrik	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	40
			>100%	40
c	Jaringan Telepon/ Komputer/Internet	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	20
			>100%	20
d	Jaringan Gas	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	30
			>100%	30
28	**Aset Tetap Lainnya**			
	Alat Musik	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3

90. Ilustrasi Penambahan Pengeluaran Modal Ke Nilai Tercatat/Nilai Buku Aset Tetap Sebagai Berikut:
    a. Nilai buku aset tetap ditambah dengan pengeluaran modal akan menjadi nilai baru yang dapat disusutkan selama sisa masa manfaat aset yang bersangkutan. Misalkan, suatu aset yang memiliki harga perolehan sebesar Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dengan masa manfaat 10 (sepuluh) Tahun telah disusutkan selama 5 (lima) Tahun. Pada awal tahun keenam dilakukan perbaikan dengan pengeluaran modal sebesar Rp.20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah). Pengeluaran tersebut akan menambah masa manfaat aset tetap 3 (tiga) Tahun. Akumulasi penyusutan sampai dengan tahun ke-lima (5) adalah sebesar Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sehingga nilai bukunya adalah sebesar Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah). Perbaikan sebesar Rp.20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) ditambahkan ke nilai buku sehingga nilai yang disusutkan yang baru adalah sebesar Rp.70.000.000,00 (tujuh puluh juta rupiah) dan akan disusutkan selama 8 (delapan) Tahun. Dengan demikian penyusutan per tahun selama 8 (delapan) Tahun berikutnya adalah sebesar Rp.8.750.000,00 (delapan juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).
    b. Penambahan masa manfaat aset tetap akibat pengeluaran modal tidak boleh melebihi masa manfaat perolehan awal atas aset tetap tersebut. Misalkan, suatu aset tetap memiliki masa manfaat 20 (dua puluh) Tahun dan telah disusutkan selama 5 (lima) Tahun. Pada tahun keenam dilakukan perbaikan yang menambah masa manfaat selama 7 (tujuh) Tahun. Berdasarkan ilustrasi tersebut, masa manfaat aset tetap seharusnya menjadi 22 (dua puluh dua) Tahun, tetapi karena penambahan masa manfaat tidak boleh melebihi masa manfaat perolehan awal maka masa manfaat aset tetap tersebut menjadi 20 (dua puluh) Tahun.
91. Penambahan masa manfaat karena overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat dikapitalisasi, maksimal sesuai dengan masa manfaat ekonomi aset.
92. Terkait dengan kriteria pengeluaran yang dikategorikan sebagai Belanja Modal, perlu diketahui tentang pengertian berikut ini:
    a. Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada.

       Misalnya:

       Pada tahun 2010, sebuah bangunan kantor diperoleh dengan harga Rp1 milyar dengan masa manfaat 20 tahun. Pada tahun ke-5 yaitu tahun 2015, gedung tersebut direnovasi senilai Rp500.000.000,00 dan diperkirakan akan menambah masa manfaat. Hal ini berarti, belanja ini harus diakui dalam Belanja Modal karena:

1) Belanja ini diperkirakan akan menambah masa manfaat gedung tersebut, bukan dalam rangka mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekadar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
2) Belanja tersebut telah memenuhi batasan nilai kapitalisasi.
3) Pertambahan masa manfaat bangunan tersebut sesuai dengan tabel dalam Paragraf 100 yaitu bertambah sebesar 10 tahun (Rp500.000.000,00 dibagi Rp1 milyar = 50%).

b. Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.

c. Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban menjadi jalan aspal.

d. Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m^2 menjadi 500 m^2.

93. Contoh kasus overhaul/renovasi:

Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai gedung arsip yang diperoleh pada tahun 2000. Harga perolehan gedung tersebut Rp10 milyar dengan masa manfaat 50 tahun. Pada tahun ke-10 yaitu 2010 dilakukan renovasi pertama senilai Rp.5 milyar. Pada tahun 2015 dilakukan kembali renovasi kedua senilai Rp.7,5 milyar.

Berapa besarnya akumulasi penyusutan setelah terjadi renovasi pertama dan kedua?

Berapa besarnya nilai buku setelah renovasi pertama dan kedua?

Berapa beban penyusutan yang akan dibebankan pada tahun ke-10 dan ke-15 ini?

Berapa masa manfaat setelah renovasi pertama dan kedua?

Sebelum Renovasi

Harga Perolehan	10,000,000,000.00
Masa Manfaat Awal	50 tahun
Masa Manfaat yang Sudah Berjalan	10 tahun
Beban Penyusutan/Tahun	200,000,000.00
Akumulasi Penyusutan di Tahun ke-10	2,000,000,000.00
Nilai Buku di Tahun ke-10	8,000,000,000.00

Setelah Renovasi Pertama di Tahun ke-10

Biaya Renovasi ke-1	5,000,000,000.00
Harga Perolehan setelah Renovasi	15,000,000,000.00
Nilai Buku setelah Renovasi	13,000,000,000.00
Persentase Renovasi	50% (lihat tabel)
Penambahan Masa Manfaat	10 tahun (lihat tabel)
Masa Manfaat setelah Renovasi	50 tahun
Beban Penyusutan Tahun ke-11	260,000,000.00
Akumulasi Penyusutan setelah Renovasi/tahun ke-11	2,260,000,000.00

Keterangan:

1. Harga perolehan setelah renovasi = (Harga Perolehan Awal) + (Biaya Renovasi).
2. Nilai Buku setelah Renovasi = (Harga Perolehan setelah Renovasi) – (Akumulasi Penyusutan sebelum Renovasi).
3. Persentase Renovasi = (Biaya Renovasi): (Harga Perolehan Awal)
4. Beban Penyusutan setelah Renovasi = (Nilai Buku setelah Renovasi): (Masa Manfaat setelah Renovasi).
5. Akumulasi Penyusutan setelah Renovasi = (Akumulasi sebelum Renovasi) + (Beban Penyusutan setelah Renovasi)
6. Masa Manfaat setelah Renovasi = (Sisa Masa Manfaat Awal) + (Penambahan Masa Manfaat Renovasi).

Sebelum Renovasi ke-2 Tahun ke-15

Akumulasi Penyusutan di Tahun ke-15	3,900,000,000.00
Nilai Buku Tahun ke-15	11,100,000,000.00
Masa Manfaat yang Sudah Berjalan	5 tahun
Sisa Masa Manfaat	45 tahun

Setelah Renovasi ke-2

Biaya Renovasi ke-2	7,500,000,000.00
Harga Perolehan setelah Renovasi	22,500,000,000.00
Nilai Buku setelah Renovasi	18,600,000,000.00
Persentase Renovasi	50%
Penambahan Masa Manfaat	10 tahun
Masa Manfaat setelah Renovasi	55 tahun
Masa Manfaat yang Dipakai	**50 tahun***

Keterangan:

*Penambahan masa manfaat karena overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat dikapitalisasi, maksimal sesuai dengan masa manfaat ekonomi aset.

94. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonimik di masa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/ perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekadar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
95. Biaya pemeliharaan dari masing-masing aset tetap yang dianggarkan dan dilaksanakan secara bersamaan/gabungan, ditetapkan dengan mengalokasikan biaya pemeliharaan gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing biaya pemeliharaan aset tetap yang bersangkutan.

PENGUKURAN BERIKUTNYA (*SUBSEQUENT MEASUREMENT*) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

96. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap.

PENYUSUTAN

97. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan dapat menggambarkan manfaat ekonomik atau kemungkinan jasa (service potential) yang akan mengalir ke Pemerintah Kabupaten Tuban. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap.
98. Penyusutan diperlakukan sebagai beban operasional/beban penyusutan dan dilaporkan dalam Laporan Operasional.
99. Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap berupa:
    a. gedung dan bangunan;
    b. peralatan dan mesin;
    c. jalan, irigasi dan jaringan;dan
    d. aset tetap lainnya yang terdiri dari aset tetap renovasi dan alat-alat musik.
100. Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu tanah, konstruksi dalam pengerjaan, dan aset tetap lainnya misalnya buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman serta aset yang bercorak kebudayaan.

101. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan aset yang sementara waktu tidak dimanfaatkan (*idle assets*) disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.
102. Aset tetap disusutkan selama aset tersebut memberikan manfaat atau berproduksi. Ada kalanya suatu aset tidak berproduksi atau tidak digunakan karena berbagai alasan. Oleh karena tidak digunakan maka seharusnya asset yang bersangkutan tidak disusutkan bahkan harus dipindahkan ke kelompok aset lain-lain. Pemindahan ke aset lain-lain dapat dilakukan apabila aset tetap tersebut tidak berproduksi atau tidak digunakan secara permanen. Akan tetapi jika hanya tidak berproduksi sementara maka aset tetap tersebut tidak dipindahkan ke aset lain-lain. Jika digunakan metode penyusutan berdasarkan metode unit produksi maka secara otomatis penyusutannya tidak dihitung. Akan tetapi jika digunakan metode penyusutan garis lurus atau saldo menurun ganda, maka penyusutan atas aset tetap harus dilakukan. Hal ini dilakukan dengan alasan bahwa aset tetap tersebut tetap mengalami penurun nilai meksipun tidak digunakan. Aset lain-lain berupa:
    a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
    b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
103. Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan, maka dilakukan:
    a. diklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang;
    b. tidak dicantumkan dalam laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Pengguna Barang dan Neraca; dan
    c. diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Barang dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
104. Dalam hal Aset Tetap yang hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah telah diterbitkan keputusan penghapusan oleh Pengguna Barang maka aset tersebut dihapus dari daftar barang hilang.
105. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dihapuskan, maka dilakukan:
    a. Direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat;
    b. tidak dicantumkan dalam laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Pengguna Barang dan Neraca; dan
    c. diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Barang dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

106. Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang dikemudian hari ditemukan, maka terhadap aset tersebut:
    a. Direklasifikasikan dari Daftar Barang Hilang ke akun Aset Tetap; dan
    b. Disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.
107. Dalam hal terhadap aset tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya memiliki bukti kepemilikan, maka atas Aset Tetap tersebut perlu dilakukan penilaian setelah Aset Tetap bersangkutan ditemukan kembali;
108. Dalam hal terhadap aset tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya tidak memiliki bukti kepemilikan, maka nilai akumulasi penyusutan atas Aset Tetap tersebut disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan reklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang dan akumulasi penyusutan selama periode dimana Aset Tetap bersangkutan dicatat pada Daftar Barang Hilang.
109. Untuk penyusutan atas Aset Tetap-Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek (*which ever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.
110. Perhitungan penyusutan aset tetap dilakukan dengan pendekatan tahunan yaitu penyusutan pada akhir tahun dihitung satu tahun penuh meskipun aset tetap tersebut baru diperoleh dua bulan atau bahkan dua hari.
111. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*).
112. Metode garis lurus dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap akhir tahun selama Masa Manfaat.
113. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset tetap dilakukan untuk setiap aset tetap.
114. Penghitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap dilakukan untuk setiap aset tetap dilakukan setiap akhir tahun tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.
115. Penghitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap dilakukan dalam satuan mata uang rupiah dengan pembulatan hingga satuan rupiah terkecil.
116. Penghitungan Penyusutan aset tetap dilakukan sejak diperolehnya aset tetap sampai dengan berakhirnya masa manfaat aset tetap.
117. Pencatatan Penyusutan aset tetap dalam neraca dilakukan sejak diperolehnya Aset tetap sampai dengan aset tetap tersebut dihapuskan.
118. Penyusutan aset tetap setiap akhir tahun disajikan sebagai akumulasi penyusutan di neraca periode berjalan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual.

119. Penyusutan aset tetap diakumulasikan setiap akhir tahun.
120. Akumulasi disajikan dalam akun Akumulasi Penyusutan.
121. Akumulasi Penyusutan merupakan pengurang pos aset tetap dan pengurang pos Ekuitas di Neraca.
122. Informasi mengenai Penyusutan Aset tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan BMD dan Catatan Atas Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya memuat:
    a. nilai penyusutan
    b. metode penyusutan
    c. Masa manfaat penyusutan yang digunakan; dan
    d. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
123. Aset tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya.
124. Aset tetap dicatat dalam kelompok aset tetap dan diungkapkan dalam catatan atas laporan BMD dan catatan atas laporan keuangan.
125. Aset tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak serta merta dilakukan penghapusan.
126. Penghapusan terhadap aset tetap mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMD.
127. Penjualan aset tetap yang sudah dihapusbukukan ini akan dilelang untuk memberi pemasukan kepada pemerintah, maka rencana lelang tersebut harus dicantumkan dalam anggaran dan realisasinya.
128. Perbaikan yang dilakukan atas suatu aset tetap dapat menambah masa manfaat atau menambah kapasitas manfaat aset tetap yang bersangkutan.
129. Masa manfaat aset tetap sebagaimana tersaji dalam tabel berikut:

TABEL I
MASA MANFAAT
ASET TEAP

NO	URAIAN	MASA MANFAAT
1	**ALAT BESAR**	
-	ALAT BESAR DARAT	10
-	ALAT BESAR APUNG	8
-	ALAT BANTU	7
2	**ALAT ANGKUTAN**	
-	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	7
-	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	2
-	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	10
-	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	3
-	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	20
3	**ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR**	
-	ALAT BENGKEL BERMESIN	10
-	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	5
-	ALATUKUR	5

NO	URAIAN	MASA MANFAAT
4	**ALAT PERTANIAN**	
-	ALAT PENGOLAHAN	4
5	**ALAT KANTOR & RUMAH TANGGA**	
-	ALAT KANTOR	5
-	ALAT RUMAH TANGGA	5
6	**ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR**	
-	ALAT STUDIO	5
-	ALAT KOMUNIKASI	5
-	PERALATAN PEMANCAR	10
-	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	15
7	**ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN**	
-	ALAT KEDOKTERAN	5
-	ALAT KESEHATAN UMUM	5
8	**ALAT LABORATORIUM**	
-	UNIT ALAT LABORATORIUM	8
-	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	15
-	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	15
-	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI UNGKUNGAN	10
-	RADIATION APPLICATION & NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY	10
-	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	7
-	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	15
-	ALAT LABORATORIUM STANDARSASI KALIBRASI & INSTRUMENTASI	10
9	**ALAT PERSENJATAAN**	
-	SENJATA API	10
-	PERSENJATAAN NON SENJATA API	3
-	SENJATA SINAR	5
-	ALAT KHUSUS KEPOUSIAN	4
10	**KOMPUTER**	
-	KOMPUTER UNIT	4
-	PERALATAN KOMPUTER	4
11	**ALAT EKSPLORASI**	
-	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	5
-	ALAT EKSPLORASI GEO FISIKA	10
12	**ALAT PENGEBORAN**	
-	ALAT PENGEBORAN MESIN	10
-	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	10
13	**ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN**	
-	PERALATAN SUMUR	10
-	PERALATAN PRODUKSI	10
-	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	15
14	**ALAT BANTU EKSPLORASI**	
-	ALAT BANTU EKSPLORASI	10
-	ALAT BANTU PRODUKSI	10
15	**ALAT KESELAMATAN KERJA**	
-	ALAT DETEKSI	5
-	ALAT PELINDUNG	5
-	ALAT SAR	2
-	ALAT KERJA PENERBANGN	10
-	ALAT KEAMANAN LAIN	5

NO	URAIAN	MASA MANFAAT
16	**ALAT PERAGA**	
-	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	10
17	**PERALATAN PROSES/PRODUKSI**	
-	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	8
18	**RAMBU-RAMBU**	
-	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	7
-	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	5
-	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	15
19	**PERALATAN OLAH RAGA**	
-	PERALATAN OLAH RAGA	3
20	**BANGUNAN GEDUNG**	
-	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	50
-	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	50
22	**MONUMEN**	
-	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	50
23	**TUGU TITIK KONTROL/PASTI**	
-	TUGU/TANDA BATAS	50
24	**JALAN DAN JEMBATAN**	
-	JALAN	10
-	JEMBATAN	50
25	**BANGUNAN AIR**	
-	BANGUNAN AIR IRIGASI	50
-	BANGUNAN AIR PENGAIRAN PASANG SURUT	50
-	BANGUNAN AIR PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	25
-	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI DAN PENANGGULANGAN BENCANAALAM	10
-	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	30
-	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	40
-	BANGUNAN AIR KOTOR	40
26	**INSTALASI**	
-	INSTALASI AIR BERSIH/AIR BAKU	30
-	INSTALASI AIR KOTOR	30
-	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	10
-	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	10
-	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	40
-	INSTALASI GARDU LISTRIK	40
-	INSTALASI PERTAHANAN	30
-	INSTALASI GAS	30
-	INSTALASI PENGAMAN	20
-	INSTALASI LAIN	5
27	**JARINGAN**	
-	JARINGAN AIR MINUM	30
-	JARINGAN LISTRIK	40
-	JARINGAN TELEPON/KOMPUTER/INTERNET	20
-	JARINGAN GAS	30
28	**ASET TETAP LAINNYA**	
-	ASET TETAP RENOVASI	10
-	ALAT-ALAT MUSIK	4

130. Agar terdapat keseragaman, kesesuaian penerapan Penyusutan Aset Tetap dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban berikut ini disajikan "Tata cara penyajian, penghitungan dan pengungkapan Penyusutan Aset " sebagai berikut:
    a. Metode Penyusutan
       Metode Penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap menggunakan Metode Garis Lurus dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{nilai yang dapat di susutkan}}{\text{masa manfaat}}$$

    b. Penghitungan dan Pencatatan Penyusutan
       Langkah-langkah dalam melakukan penghitungan dan pencatatan penyusutan:
       1) Hitung dan catat porsi penyusutan untuk tahun berjalan dengan menggunakan rumus untuk metode yang dipilih yaitu Metode Garis Lurus.
       2) Lakukan penghitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap tersebut secara konsisten sampai akhir masa manfaat aset dengan mendebit akun Ekuitas dan mengkredit Akumulasi Penyusutan.
       3) Susun Daftar Penyusutan guna memfasilitasi penghitungan penyusutan tahun-tahun berikutnya.
131. Ilustrasi Penghitungan dan Pencatatan Penyusutan Menurut Metode Garis Lurus. Berdasarkan metode garis lurus, penyusutan nilai aset tetap dilakukan dengan mengalokasikan penurunan nilai secara merata selama masa manfaat. Contoh penghitungan:
    a. Dari KIB diketahui:
       - Nilai peralatan dan mesin berupa Alat Angkutan Darat Bermotor Roda 2 sesuai dengan KIB sebesar Rp10.000.000,00.
       - Alat Angkutan Darat Bermotor Roda 2 tersebut pertama kali dihitung penyusutannya.
    b. Kondisi Alat Angkutan Darat Bermotor Roda 2 dalam keadaan baik, masa manfaat peralatan dan mesin berupa Alat Angkutan Darat Bermotor Roda 2 tersebut mempunyai masa manfaat 10 tahun dan disusutkan dengan metode garis lurus.
       Berdasarkan informasi tersebut penghitungan dan pencatatan penyusutan tahun pertama hingga kesepuluh adalah sebagai berikut:
       1) Nilai aset tetap yang dapat disusutkan sebesar Rp10.000.000.
       2) Penyusutan Tahun Pertama adalah Rp10.000.000 : 10 = Rp1.000.000.

3) Catatan tahun pertama adalah:

Jurnal untuk mencatat penyusutan

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.1.7.xx	Beban Penyusutan...	xxxx	
1.3.7.xx	Akumulasi Penyusutan...		xxxx

Untuk Aset Tak Berwujud

9.1.7.xx	Beban Amortisasi...	xxxx	
1.5.3.xx	Akumulasi Aset Tak Berwujud		xxxx

4) Catatan untuk tahun kedua sampai dengan kesepuluh:

Jurnal untuk mencatat penyusutan

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.1.7.xx	Beban Penyusutan...	xxxx	
1.3.7.xx	Akumulasi Penyusutan...		xxxx

Untuk Aset Tak Berwujud

9.1.7.xx	Beban Amortisasi...	xxxx	
1.5.3.xx	Akumulasi Aset Tak Berwujud		xxxx

132. Penyajian Penyusutan, besarnya penyusutan setiap tahun dicatat dalam neraca dengan menambah nilai akumulasi penyusutan dan mengurangi ekuitas. Neraca menyajikan akumulasi penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari pontensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui.

Ilustrasi penyajian nilai perolehan aset tetap, akumulasi penyusutan dan nilai buku aset tetap dalam neraca sebagian adalah sebagai berikut:

Tanah		100.000.000.000
Peralatan dan Mesin	3.000.000.000	
Gedung dan Bangunan	25.000.000.000	
Jalan, Irigasi dan Jaringan	10.000.000.000	
Aset Tetap Lainnya	1.000.000.000	
Akumulasi Penyusutan	(2.000.000.000)	
Nilai Buku Aset Tetap		37.000.000.000
Kontruksi dalam Pengerjaan		2.000.000.000
		139.000.000.000

Walaupun aset tetap terdiri atas berbagai jenis aset yang menunjukkan nilai perolehan masing-masing, penyusutannya disajikan hanya dalam satu akun akumulasi penyusutan. Nilai buku yang disajikan dalam neraca juga merupakan nilai buku keseluruhan aset tetap. Nilai perolehan aset tetap, jumlah penyusutan dan akumulasinya serta nilai buku per jenis aset tetap disajikan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Dari ilustrasi tersebut nampak bahwa tanah, asset tetap lainnya dan kontruksi dalam pengerjaan tidak disusutkan, di luar itu seluruh aset tetap disusutkan dengan nilai Rp2.000.000.000 dan nilai buku aset sebesar Rp37.000.000.000.

133. Pengungkapan Penyusutan di dalam Catatan Atas laporan Keuangan, Informasi mengenai penyusutan harus diungkapkan dalam Catatan Atas laporan Keuangan adalah:

a. Nilai penyusutan;
b. Metode penyusutan yang digunakan;
c. Masa manfaat penyusutan yang digunakan; dan
d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Secara rinci hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan:

a. Kebijakan Akuntansi, kebijakan akuntansi yang digunakan dengan menggunakan metode garis lurus.
b. Daftar aset dan penyusutannya, dalam rangka pengungkapan secara penuh, di dalam CALK juga dimuat rincian dari daftar aset dan penyusutannya, dan nilai buku per masing-masing individu aset dan kelompoknya.

Contoh Daftar aset tetap dan penyusutannya:

KODE	JENIS ASET TETAP	NILAI PEROLEHAN	AKUMULASI PENYUSUTAN	NILAI BUKU
01.	**Tanah**	**10.000.000.000,00**	**-**	**10.000.000.000,00**
01..11.04.01.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintahan	10.000.000.000,00	-	10.000.000.000,00
	dst			
02.	**Peralatan dan Mesin**	**6.000.000.000,00**	**3.050.000.000,00**	**2.950.000.000,00**
02.03.01.	Alat Angkut Darat Bermotor	3.000.000.000,00	1.500.000.000,00	1.500.000.000,00
02.06.01.	Alat Kantor	2.000.000.000,00	1.100.000.000,00	900.000.000,00
02.06.02.	Alat Rumah Tangga	1.000.000.000,00	450.000.000,00	550.000.000,00
	dst			
03.	**Gedung dan bangunan**	**27.000.000.000,00**	**13.000.000.000,00**	**14.000.000.000,00**
03.11.01.	Bangunan Gedung Tempat Kerja	15.000.000.000,00	7.500.000.000,00	7.500.000.000,00
03.11.02.	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	12.000.000.000,00	5.500.000.000,00	6.500.000.000,00
04.	**Jalan, Jaringan dan Jembatan**	**27.000.000.000,00**	**14.000.000.000,00**	**13.000.000.000,00**
04.13.01.03.	Jalan Kabupaten	13.000.000.000,00	6.500.000.000,00	6.500.000.000,00
04.13.01.04.	Jalan Desa	14.000.000.000,00	7.500.000.000,00	6.500.000.000,00
	dst			
05.	**Aset Tetap Lainnya**	**950.000.000,00**	**450.000.000,00**	**500.000.000,00**
05.18.01.	Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan	950.000.000,00	450.000.000,00	500.000.000,00
	dst			
06.	Kontruksi Dalam Pengerjaan	2.000.000.000,00	-	2.000.000.000,00
Total		72.950.000.000,00	30.500.000.000,00	42.450.000.000,00

134. Pencatatan penyusutan pertama kali akan menghadapi permasalahan terhadap penetapan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan, karena aset-aset yang sejenis yang akan disusutkan kemungkinan diperoleh pada tahun-tahun yang berbeda satu sama lain, berikut hal-hal yang perlu mendapat perhatian antara lain:

a. Periode penyusutan aset tetap dihitung mulai tahun perolehan aset tetap berkenaan.

b. Periode penyusutan aset tetap dihitung mulai tahun perolehan aset tetap berkenaan adalah misalnya suatu aset tetap diperoleh tahun 2012 maka penyusutannya mulai dihitung sejak tahun 2012 atau aset tetap berkenaan pada tahun 2012 sudah dihitung nilai penyusutan sebesar atau setara 1 (satu) tahun/periode.

c. Untuk aset-aset yang diperoleh lebih dari 1 tahun sebelum saat penyusunan neraca awal, makaa set tetersebut disajikan dengan nilai wajar pada saar penyusunan neraca awal tersebut. Untuk menghitung penysutannya, pertama kali ditetapkan sisa masa manfaat pada saat penyusunan neraca awal. Selanjutnta dihitung masa anatar necar awal dengan saat penerapan penyusutan.

d. Ilustrasi ditetapkannya sisa manfaat aset tetap yang akan disusutkan serta masa manfaat yang telah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan sebagaimana dimaksud pada angka 1 sebagai berikut:

(1) Jika penyusutan pertama kali akan dilakukan pada akhir tahun 2015, besar kemungkinanakan dijumpai adanya jenis aset berupa peralatan dan mesin, misalnya alat: kantor dan rumah tangga, yang diperoleh pada tahun-tahun sebelum tahun anggaran 2015 dan yang diperoleh pada tahun 2015.

(2) Jika secara umum terhadap aset tetap jenis peralatan dan mesin seperti alat kantor dan rumah tangga ditetapkan memiliki masa manfaat selama 5 (lima) tahun dan penyusutannya memakai metode garis lurus, maka pada akhir tahun 2015, dapat terjadi variasi sisa masa manfaat dan masa manfaatyang sudah disusutkan, seperti berikut:

No	Saat Perolehan Aset	Sisa Masa Manfaat per 31 Desember 2015	Masa Manfaat yang telah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015.
1	Tahun 2010 dan Sebelumnya	0 tahun	5 tahun
2	Tahun 2011	0 tahun	5 tahun
3	Tahun 2012	1 tahun	4 tahun
4	Tahun 2013	2 tahun	3 tahun
5	Tahun 2014	3 tahun	2 tahun
6	Tahun 2015	4 tahun	1 tahun

e. Dengan variasi sisa masa manfaat pada 31 Desember 2015 dan masa manfaatyang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015 di atas, maka per 31 Desember 2015 jumlah penyusutan adalah proporsional dengan masa manfaat yang telah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31Desember 2015. Jadi, aset yang diperoleh pada tahun 2012 misalnya, tidak disusutkan setahun sebagaimana yang diperlakukan bagi aset yang diperoleh padatahun 2015.

f. Contoh perhitungan penyusutan aset tetap untuk pertama kali disajikan dalam ilustrasi berikut: SKPD/UKPDX menghitung penghitungan untuk pertama kalinya pada 31 Desember 2015. SKPD/UKPD X menerapkan metode garis lurus. Salah satu jenis aset yang dimiliki adalah gedung dan bangunan dengan rincian sebagai berikut:

TUBAN - ASUMSI NERACA AWAL PER 1 JANUARI 2003 - *(DISUSUTKAN MULAI SEJAK TAHUN PEROLEHAN)*

(CaLK: PENYESUAIAN PENYUSUTAN ASET TETAP YG DIPEROLEH SEBELUM NERACA AWAL DILAKUKAN di MASA DEPAN; ASUMSI: NERACA AWAL=HARGA WAJAR/HARGA PEROLEHAN)

Kode Barang	Kode Aset Menurut Permendagri 64/2013	Kode Akumulasi Penyusutan	Kode Beban Penyusutan	Tahun Perolehan	Nilai	Masa Manfaat (Kebijakan Akuntansi)	Masa Manfaat Terpakai s.d 31 Des 2002	Masa Manfaat Pembagi (Sisa Masa Manfaat)	Dasar Perhitungan Beban Penyusutan Per Tahun	Masa Manfaat yang Telah Disusutkan 1 Jan 2003 s.d	Beban Penyusutan Tahun 2015	Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Des 2015	Nilai Buku per 31 Des 2015	Beban Penyusutan Tahun 2016	Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Des 2016	Nilai Buku per 31 Des 2016
				1992	519.786	50	11	39	13.328	23	13.328	319.868	199.918	13.328	333.196	186.590
				1991	519.786	50	12	38	13.679	24	13.679	341.964	177.822	13.679	355.643	164.143
				1990	519.786	50	13	37	14.048	25	14.048	365.255	154.531	14.048	379.303	140.483
				1989	519.786	50	14	36	14.439	26	14.439	389.840	129.947	14.439	404.278	115.506
				1988	519.786	50	15	35	14.851	27	14.851	415.829	103.957	14.851	430.680	89.106
				1987	519.786	50	16	34	15.288	28	15.288	443.347	76.439	15.288	458.635	61.151
				1986	519.786	50	17	33	15.751	29	15.751	472.533	47.253	15.751	488.284	31.502
				1985	519.786	50	18	32	16.243	30	16.243	503.543	16.243	16.243	519.786	-
				1984	519.786	50	19	31	16.767	31	16.767	519.786	-	-	519.786	-
				1983	519.786	50	20	30	17.325	30	0	519.786	-	-	519.786	-
				1982	519.786	50	21	29	17.920	29	0	519.786	-	-	519.786	-
				1981	519.786	50	22	28	18.564	28	0	519.786	-	-	519.786	-
				1980	519.786	50	23	27	19.251	27	0	519.786	-	-	519.786	-
				1979	519.786	50	24	26	19.992	26	0	519.786	-	-	519.786	-
				1978	519.786	50	25	25	20.701	25	0	519.786	-	-	519.786	-
				1977	519.786	50	26	24	21.658	24	0	519.786	-	-	519.786	-
				1976	519.786	50	27	23	22.599	23	0	519.786	-	-	519.786	-
				1975	519.786	50	28	22	23.627	22	0	519.786	-	-	519.786	-
				1974	519.786	50	29	21	24.752	21	0	519.786	-	-	519.786	-
				1973	519.786	50	30	20	25.989	20	0	519.786	-	-	519.786	-
				1972	519.786	50	31	19	27.357	19	0	519.786	-	-	519.786	-
				1971	519.786	50	32	18	28.877	18	0	519.786	-	-	519.786	-
				2002	519.786	50	1	49	10.608	13	10.608	148.510	371.276	10.608	159.118	360.668
				2003	519.786	50	0	50	10.396	12	10.396	135.144	384.642	10.396	145.540	374.246
				2004	519.786	50	0	50	10.396	11	10.396	124.749	395.037	10.396	135.144	384.642
				2005	519.786	50	0	50	10.396	10	10.396	114.353	405.433	10.396	124.749	395.037
				2006	519.786	50	0	50	10.396	9	10.396	103.957	415.829	10.396	114.353	405.433
				2007	519.786	50	0	50	10.396	8	10.396	93.561	426.225	10.396	103.957	415.829
				2008	519.786	50	0	50	10.396	7	10.396	83.166	436.620	10.396	93.561	426.225
				2009	519.786	50	0	50	10.396	6	10.396	72.770	447.016	10.396	83.166	436.620
				2010	519.786	50	0	50	10.396	5	10.396	62.374	457.412	10.396	72.770	447.016
				2011	519.786	50	0	50	10.396	4	10.396	51.979	467.807	10.396	62.374	457.412

135. Jurnal penyusutan aset tetap dan aset tak berwujud:

Untuk Aset Tetap

Kode	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
9.x.x.xx.xx	Beban Penyusutan...	xxxx	
1.x.x.xx.xx	Akumulasi Penyusutan...		xxxx

Untuk Aset Tak Berwujud

9.x.x.xx.xx	Beban Amortisasi...	xxxx	
1.x.x.xx.xx	Akumulasi Aset Tak Berwujud		xxxx

Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

136. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah pusat yang berlaku secara nasional.

137. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana.

AKUNTANSI ASET TETAP TANAH

138. Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Tuban tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada pernyataan tentang akuntansi aset tetap.
139. Tidak seperti institusi nonpemerintah, Pemerintah Kabupaten Tuban tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, Pemerintah Kabupaten Tuban tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.
140. Pengakuan tanah di luar negeri sebagai aset tetap hanya dimungkinkan apabila perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada mengindikasikan adanya penguasaan yang bersifat permanen.
141. Tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Tuban di luar negeri, misalnya tanah yang digunakan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, harus memperhatikan isi perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada. Hal ini diperlukan untuk menentukan apakah penguasaan atas tanah tersebut bersifat permanen atau sementara. Penguasaan atas tanah dianggap permanen apabila hak atas tanah tersebut merupakan hak yang kuat diantara hak-hak atas tanah yang ada di negara tersebut dengan tanpa batas waktu.

ASET TETAP BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)

142. Kebijakan ini tidak mengharuskan Pemerintah Kabupaten Tuban untuk menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

143. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah,
    a. Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
    b. Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
    c. Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
    d. Sulit untuk mengestimasikan masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
144. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
145. Pemerintah Kabupaten Tuban mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan,rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.
146. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.
147. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
148. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Kabupaten Tuban selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.
149. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

ASET TETAP BERUPA INFRASTRUKTUR (*INFRASTRUCTURE ASSETS*)

150. Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:
    a. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
    b. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
    c. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
    d. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
151. Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh Pemerintah Kabupaten Tuban, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset Pemerintah Kabupaten Tuban. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Pernyataan ini.
152. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

ASET TETAP BERUPA ASET MILITER (*MILITARY ASSETS*)

153. Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada pernyataan kebijakan ini.

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP (*RETIREMENT AND DISPOSAL*)

154. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang.
155. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
156. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kabupaten Tuban tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
157. Aset tetap gedung jika ada pelepasan dicatat berdasarkan nilai buku dan ditambah penyusutan (jika diketahui nilai penyusutannya).
158. Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Bupati dan/atau dengan persetujuan DPRD.

159. Dalam rangka pelepasan aset tetap menggunakan sistem lelang.
160. Nilai pelepasan aset tetap dicatat sebagai lain-lain PAD yang sah.
161. Tukar guling (*ruislag*) aset dicatat sebesar nilai wajar.
162. Masa waktu dapat dilaksanakan pelepasan aset tetap mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.
163. Peralatan yang rusak/hilang dapat dilakukan pelepasan setelah dilakukan pemeriksaan fisik (*stock opname*) dengan Berita Acara Pemeriksaan Fisik.
164. Pelepasan untuk hewan dapat dilakukan jika hewan tersebut mati, dijual, tukar menukar, dan hilang yang disertai Berita Acara dengan Mekanisme Penghapusan yang sama dengan aset tetap.
165. Dokumen sumber pencatatan pelepasan aset tetap mengikuti ketentuan Peraturan Bupati yang mengatur Pengelolaan Barang Milik Daerah/Aset Tetap.
166. Pelepasan aset tetap di lingkungan pemerintahan lazim disebut sebagai pemindahtanganan. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang didalamnya termasuk aset tetap dengan cara:
    a. Dijual;
    b. Dipertukarkan;
    c. Dihibahkan; atau
    d. Dijadikan Penyertaan Modal Daerah.
167. Aset yang dilepas melalui penjualan, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkankan risalah lelang dan SK Penghapusan atau dokumen penjualan sesuai ketentuan perundang-undangan. Aset tetap yang dihibahkan, dikeluarkan dari neraca pada saat telah diterbitkan Berita Acara Serah Terima (BAST) Hibah oleh entitas sebagai tindak lanjut persetujuan hibah. Aset tetap yang dipindahtangankan melalui mekanisme Penyertaan Modal Daerah, dikeluarkan dari aset tetap pada saat diterbitkan penetapan Penyertaan Modal Daerah dengan BAST. Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan Penyertaan Modal Daerah dengan BAST, maka pada saat aset tetap dinyatakan sebagai penyertaan modal/inbreng, entitas melakukan reklasifikasi aset tetap tersebut menjadi aset lainnya (aset tetap masih dalam proses Penyertaan Modal/Inbreng).
168. Dalam hal pelepasan aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai surplus/defisit penjualan/pertukaran aset non lancar dan disajikan pada Laporan Operasional. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

169. Apabila pelepasan suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal daerah, maka akun aset tetap dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai buku dan di sisi lain diakui adanya beban hibah, atau diakui adanya investasi jika menjadi penyertaan modal daerah.
170. Aset tetap hilang dikeluarkan dari neraca sebesar nilai buku. Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan aset hilang dengan penetapan ada atau tidaknya tuntutan ganti rugi, maka pada saat aset tetap dinyatakan hilang, entitas melakukan reklasifikasi aset tetap hilabng menjadi aset lainnya (aset tetap hilang yang masih dalam proses tuntutan ganti rugi). Selanjutnya, apabila berdasarkan ketentutan perundang-undangan dipastikan terdapat tuntutan ganti rugi terhadap perorangan tertentu, maka aset lainnya tersebut direklasifikasikan menjadi Piutang Tuntutan Ganti Rugi. Dalam hal tidak terdapat tuntutan ganti rugi, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi Surplus/Defisit dari kegiatan non operasional.

Pembangunan/Pengadaan/Renovasi/Rehabilitasli Aset Tetap pada Aset Tetap Bukan Milik Pemerintah Daerah

171. Apabila dilakukan pengeluaran belanja berupa pembangunan/ pengadaan aset tetap pada lokasi/aset tetap bukan milik Pemerintah Kabupaten Tuban yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis pada aset tetap yang bersangkutan maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi sebagai aset tetap berkenaan sesuai dengan pengelompokkan aset tetap. Misalnya, Pemerintah Kabupaten Tuban melakukan pengeluaran belanja untuk pembangunan konstruksi jalur trans (sejenis busway) pada jalan milik pemerintah pusat/pemerintah daerah lainnya, maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai belanja modal (konstruksi) jalan dan selanjutnya dikapitalisasi menjadi aset tetap jalan.
172. Apabila dilakukan pengeluaran belanja berupa renovasi/rehab atas aset tetap bukan milik daerah yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis pada aset tetap yang bersangkutan maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi sebagai aset tetap-renovasi/rehab. Misalnya, Pemerintah Kabupaten Tuban melakukan pengeluaran belanja untuk pemeliharaan/renovasi gedung kantor milik pemerintah pusat/pemerintah daerah lainnya yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis gedung kantor bersangkutan, maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi menjadi aset tetap-renovasi/rehab. Aset tetap-renovasi/rehab diklasifikasikan ke dalam aset tetap lainnya.

173. Apabila pengeluaran belanja untuk pemeliharaan/renovasi pada aset tetap bukan milik daerah tidak mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis aset tetap yang bersangkutan maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai belanja operasional.

KONSEP NILAI PEROLEHAN

174. Konsep nilai perolehan sebenarnya tidak hanya berlaku pada aset tetap saja, melainkan berlaku juga untuk barang persediaan.
175. Belanja modal meliputi antara lain: belanja modal untuk perolehan tanah; gedung dan bangunan; peralatan dan mesin; jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan aset lainnya.
176. Komponen perhitungan nilai perolehan aset tetap meliputi harga beli aset tetap ditambah semua biaya lain yang dikeluarkan sampai aset tetap tersebut siap untuk digunakan
177. Disamping belanja modal untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya, belanja untuk pengeluaran-pengeluaran sesudah perolehan aset tetap atau aset lainnya dapat juga dimasukkan sebagai Belanja Modal. Pengeluaran tersebut dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    a. Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang telah dimiliki.
    b. Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi aset tetap/aset lainnya.
178. Terkait dengan kriteria pertama di atas, perlu diketahui tentang pengertian berikut ini:
    a. Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 tahun. Pada tahun ke-7 Pemerintah Kabupaten Tuban melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 tahun menjadi 15 tahun.
    b. Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.
    c. Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh Pemerintah Kabupaten Tuban menjadi jalan aspal.
    d. Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m2 menjadi 500 m2.

179. Contoh 1: Pemerintah Kabupaten Tuban merencanakan untuk menganggarkan di APBD pengeluaran belanja untuk perbaikan kantor dengan memperbaiki atapnya yang sering bocor. Rencananya, atap kantor yang terbuat dari seng akan diganti dengan atap yang lebih baik, yaitu menggunakan genteng keramik dengan menelan biaya Rp300.000.000. Sebelum dialokasikan anggaran untuk pengeluaran penggantian atap kantor perlu dilakukan analisis apakah pengeluaran tersebut dimasukkan sebagai Belanja Modal atau Belanja Pemeliharaan Rutin Berkala (belanja operasional). Rencana pengeluaran untuk mengganti atap lama dengan atap baru dapat menambah kualitas atau manfaat dari bangunan. Berarti kriteria pertama terpenuhi yaitu pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang dimiliki. Demikian juga kriteria kedua, pengeluaran tersebut memenuhi nilai minimal kapitalisasi aset tetap gedung dan bangunan yang ditetapkan sebesar Rp10.000.000. Karena memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap, pengeluaran tersebut harus dianggarkan di APBD sebagai Belanja Modal-Gedung dan Bangunan sebesar Rp300.000.000. Konsekuensinya, realisasi pengeluaran belanja tersebut dicatat dan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sebagai Belanja Modal-Gedung dan Bangunan.

180. Contoh 2: Suatu SKPD telah melakukan renovasi atas gedung kantor yang bukan miliknya. Secara umum, apabila renovasi gedung kantor telah mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis gedung kantor, maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai Belanja Modal. Permasalahannya disini adalah bahwa gedung kantor tersebut bukan milik SKPD tersebut. Pemecahan kasus tersebut perlu dikaji dari teori akuntansi kapitalisasi Aset Tetap-Renovasi, sebagai berikut:
    a. Apabila renovasi di atas meningkatkan manfaat ekonomik gedung, misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Belanja Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya oleh SKPD yang melakukan renovasi.
    b. Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir (a) di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Pemeliharaan Rutin Berkala (Belanja Operasional) tahun berjalan.

PENGUNGKAPAN ASET TETAP

181. Penyajian aset tetap adalah berdasarkan biaya perolehan Aset Tetap tersebut dikurangi Akumulasi Penyusutannya.
182. Jika suatu belanja modal/aset tetap tidak memenuhi batasan kapitalisasi maka dicatat sebagai ekstra komptabel dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
183. Laporan Keuangan mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
    a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
    b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
        (1) Penambahan;
        (2) Pelepasan;
        (3) akumulasi penyusutan dan perubahannya, jika ada;
        (4) mutasi aset tetap lainnya.
    c) Informasi penyusutan, meliputi:
        1) Nilai penyusutan;
        2) Metode penyusutan yang digunakan;
        3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
        4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
184. Laporan keuangan juga mengungkapkan:
    a) Eksistensi dan batasan hak milik aset tetap;
    b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
    c) Jumlah pengeluaran pada akun aset tetap dalam konstruksi; dan
    d) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
185. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.
186. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
    a) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
    b) Tanggal efektif penilaian kembali;
    c) Jika ada, nama penilai independen;
    d) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
    e) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

BAB XX

AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

BAB XX
AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

PENDAHULUAN

TUJUAN

1. Tujuan kebijakan Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan dengan metode nilai historis. Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.
2. Kebijakan ini memberikan pedoman untuk:
   a. identifikasi pekerjaan yang dapat diklasifikasikan sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan;
   b. penetapan besarnya biaya yang dikapitalisasi dan disajikan di neraca;
   c. penetapan basis pengakuan dan pengungkapan biaya konstruksi.

RUANG LINGKUP

3. Suatu entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan/atau masyarakat, dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau oleh pihak ketiga wajib menerapkan kebijakan ini.
4. Sifat aktivitas yang dilaksanakan untuk konstruksi pada umumnya berjangka panjang sehingga tanggal mulai pelaksanaan aktivitas dan tanggal selesainya aktivitas tersebut biasanya jatuh pada periode akuntansi yang berlainan.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

   Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.

Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.

Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.

Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

KLASIFIKASI KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

6. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
7. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

KONTRAK KONSTRUKSI

8. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi jaringan irigasi.
9. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
   a. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
   b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
   c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
   d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI

10. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan pernyataan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
11. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:
   a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
   b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
   c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasikan.
12. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
   a. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
   b. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

13. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:
    a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
    b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
    c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
14. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
15. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:
    a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
    b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;
16. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

PENGUKURAN KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

17. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Biaya Konstruksi

18. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
    a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
    b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
    c. biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
19. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
    a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
    b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
    c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
    d. Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
    e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi. Biaya rancangan dan bantuan teknis tersebut dianggarkan dalam belanja modal.
20. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
    a. Asuransi;
    b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu.

c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasikan untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi. Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

21. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
    a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
    b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
    c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
22. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor.
23. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
24. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.
25. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasikan dan ditetapkan secara andal.
26. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
27. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
28. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
29. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeur* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

30. Pemberhentian sementara`pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi force majeur atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeur*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.
31. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
32. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana kategori aset tetap yang telah disebutkan diatas. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.

RETENSI

33. Dua cara yang diperbolehkan dalam penyelesaian pembayaran retensi yakni menggunakan jaminan bank dan tidak menggunakan jaminan bank.
34. Menggunakan jaminan bank, jika proyek itu sudah selesai maka dibayarkan secara penuh sesuai dengan berita acara penyerahan pekerjaan.
35. Tidak menggunakan jaminan bank, maka pembayaran retensi dapat dilakukan setelah masa pemeliharaan berakhir sesuai berita acara penyerahan pekerjaan tahap kedua (*Final Hand Over*).
36. Jaminan pemeliharaan bank berupa jaminan pemeliharaan dari Bank sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
37. Penyedia Barang/Jasa memberikan Jaminan Pemeliharaan kepada PPK setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus), untuk:
    a. Pekerjaan Konstruksi;
    b. Pengadaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
38. Besaran nilai Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak.
39. Jaminan Pemeliharaan dikembalikan setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.

40. Penyedia Pekerjaan Konstruksi memilih untuk memberikan Jaminan Pemeliharaan atau memberikan retensi.
41. Jaminan Pemeliharaan atau retensi besarnya 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya
42. Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
    a. pembayaran bulanan;
    b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin); atau
    c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
43. Pembayaran prestasi kerja diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, dan denda apabila ada, serta pajak.
44. Permintaan pembayaran kepada PPK untuk Kontrak yang menggunakan subkontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subkontraktor sesuai dengan perkembangan (progress) pekerjaannya.
45. Pembayaran bulanan/termin untuk Pekerjaan Konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, termasuk peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan, sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam Kontrak.
46. PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang retensi untuk Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
47. Pembayaran retensi dilakukan apabila masa pemeliharaan berakhir pada tahun anggaran yang sama.
48. Untuk pelaksanaan kontrak yang telah selesai namun retensi belum dibayarkan perlakuannya adalah diakui pada pos Kewajiban Jangka Pendek dalam akun Utang kepada Pihak Ketiga.
49. Dalam hal pembayaran atas termin terakhir sebesar 100% (seratus perseratus) maka rekanan/penyedia barang/jasa harus menyerahkan jaminan bank/asuransi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak yang diterbitkan oleh Bank Umum atau oleh perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian dan di reasuransikan sesuai dengan ketentuan Menteri Keuangan.
50. Retensi jaminan pemeliharaan secara administratif ditangani dengan cara pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari nilai kontrak, dan penyedia barang/jasa harus menyerahkan jaminan bank/asuransi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak yang diterbitkan oleh Bank Umum atau oleh perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian dan di reasuransikan sesuai dengan ketentuan Menteri Keuangan, dan kemudian nilai retensi jaminan bank/asuransi tersebut diungkapan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PENGUNGKAPAN KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

51. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
    a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
    b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaanya;
    c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
    d. Uang muka kerja yang diberikan;
    e. Uang jaminan/retensi.
52. Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Misalnya, termin yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
53. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

BAB XXI

AKUNTANSI DANA CADANGAN DAN ASET LAINNYA

BAB XXI
AKUNTANSI DANA CADANGAN DAN ASET LAINNYA

AKUNTANSI DANA CADANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi dana cadangan adalah untuk mengatur seluruh perlakuan akuntansi untuk dana cadangan dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh dana cadangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi dana cadangan pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

   Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

   Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

DANA CADANGAN

5. Pemerintah daerah dapat membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.

6. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Peraturan daerah mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
8. Rancangan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
9. Penetapan rancangan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan ditetapkan oleh kepala daerah bersamaan dengan penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
10. Dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah, kecuali dari dana alokasi khusus, pinjaman daerah dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.
12. Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan peraturan daerah tentang APBD.
13. Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	**ASET**		
2			
3	**ASET LANCAR**		
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
11	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
18	Piutang Lainnya	xxx	xxx
19	Persediaan	xxx	xxx
20	**Jumlah Aset Lancar**	**xxx**	**xxx**
21			
22	**INVESTASI JANGKA PANJANG**		
23	**Investasi Nonpermanen**		
24	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
28	**Jumlah Investasi Nonpermanen**	**xxx**	**xxx**
29	**Investasi Permanen**		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	**Jumlah Investasi Permanen**	**xxx**	**xxx**
33	**Jumlah Investasi Jangka Panjang**	**xxx**	**xxx**
34			
35	**ASET TETAP**		
36	Tanah	xxx	xxx
37	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
40	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
41	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
42	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
43	**Jumlah Aset Tetap**	**xxx**	**xxx**
44			
45	**DANA CADANGAN**		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	**Jumlah Dana Cadangan**	**xxx**	**xxx**
48			

PENGUNGKAPAN DANA CADANGAN

14. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Dana Cadangan pada akhir periode akuntansi:
    a. Rincian jenis dana cadangan dan dasar hukumnya;
    b. Nilai atau besaran pembentukan, jangka waktu, sumber pendanaan dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan untuk setiap jenis dana cadangan;
    c. Tujuan pembentukan setiap jenis dana cadangan;
    d. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari setiap jenis dana cadangan; dan
    e. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

AKUNTANSI ASET LAINNYA

PENDAHULUAN

Tujuan

15. Tujuan kebijakan akuntansi aset lainnya adalah untuk mengatur seluruh perlakuan akuntansi untuk aset lainnya dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

16. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset lainnya yang terdiri dari aset tidak berwujud, aset lain-lain, kemitraan dengan pihak ketiga dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
17. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi aset lainnya Pemerintah Daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.
18. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Daerah tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

19. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

    Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

    Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

    Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah

    a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
    b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
    c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
    d. Aset Tidak Berwujud;
    e. Aset Lain-lain.

    Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran. Antar lain tagihan penjualan rumah dinas, rumah susun dan kendaraan dinas.

Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terdiri atas 2 (dua) yaitu Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR). Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Tagihan Tuntutan Ganti Rugi Daerah (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Kemitraan dengan pihak ketiga adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :

a. Sewa
b. Pinjam Pakai
c. Bangun guna serah
d. Bangun serah guna
e. Kerjasama Pemanfaatan (KSP).

Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Negara/Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

Pinjam Pakai adalah Penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.

Bangun guna serah adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).

Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BGS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

Bangun serah guna adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu untuk peningkatan penerimaan daerah.

Aset tidak berwujud (ATB) adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.

Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.

Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.

Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Aset non-moneter artinya aset ini bukan merupakan kas atau setara kas atau aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.

KLASIFIKASI ASET LAINNYA

20. Aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Pinjam Pakai
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna
Aset Tidak Berwujud	Lisensi dan Frenchise
	Hak Cipta
	Paten
	Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Lain-Lain

PENGAKUAN

21. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
    a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
    b. Diterima atau kepemilikannya dan / atau kepenguasaannya berpindah.
22. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
23. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tagihan Jangka Panjang

24. Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah yang jatuh tempo lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.
    a. Tagihan Penjualan Angsuran

    Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset/jasa pemerintah daerah secara angsuran kepada pihak ketiga/ASN/kepala daerah. Tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo sampai dengan 12 bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai piutang dalam kelompok aset lancar. Sedangkan tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai tagihan jangka panjang pada kelompok aset lainnya. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah, penjualan rumah golongan III dan penjualan rumah susun.

b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Tagihan tuntutan kerugian daerah adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K). Tagihan tuntutan kerugian daerah yang jatuh tempo sampai dengan 12 bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai piutang dalam kelompok aset lancar. Sedangkan tagihan tuntutan kerugian daerah yang jatuh tempo lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai tagihan jangka panjang pada kelompok aset lainnya.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

25. Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah, Pemerintah Daerah melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini dapat berupa:

    a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa

    Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.

    b. Pinjam Pakai adalah Penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.

    c. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

    Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi asset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

d. Bangun Guna Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT)
   Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak. BGS dicatat sebesar nilai aset yang dikerjasamakan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap dan dicatat dalam kelompok aset lainnya.
e. Bangun Serah Guna – BSG (Build, Transfer, Operate – BTO)
   Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan sesuai dengan BAST.

Aset Tidak Berwujud (ATB)

26. Aset tidak berwujud (ATB) adalah aset nonmoneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas.
27. ATB tidak memiliki wujud fisik, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk fisik tertentu seperti halnya aset tetap. Bentuk fisik tersebut tidak esensial untuk menentukan keberadaan ATB; karena itu, paten dan hak cipta, misalnya, merupakan aset Pemerintah Daerah apabila Pemerintah Daerah dapat memperoleh manfaat ekonomi di masa depan dan Pemerintah Daerah menguasai aset tersebut

28. ATB harus dapat diidentifikasi maksudnya aset tersebut nilainya dapat dipisahkan dari aset lainnya.
29. Sesuatu diakui sebagai ATB jika dan hanya jika:
    a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
    b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
30. ATB yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Daerah dapat dibedakan berdasarkan jenis sumber daya, cara perolehan dan masa manfaat.
31. ATB harus dapat dikendalikan maksudnya adalah jika entitas Pemerintah Daerah memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan aset ini pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang, namun demikian dokumen hukum ini bukanlah sebagai suatu prasyarat yang wajib dipenuhi karena mungkin masih terdapat cara lain yang digunakan entitas untuk mengendalikan hak tersebut.
32. Pengertian potensi manfaat ekonomi masa depan dalam definisi aset diuraikan pada Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi yaitu ”potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah, berupa aliran masuk atas kas setara, barang atau jasa, pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah”.
33. Potensi manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset dapat mengalir ke dalam Pemerintah Daerah dengan beberapa cara. Misalnya, aset dapat a) digunakan baik sendiri maupun bersama aset lain dalam operasional Pemerintah Daerah; b) dipertukarkan dengan aset lain; dan c) digunakan untuk menyelesaikan kewajiban Pemerintah Daerah.
34. Berdasarkan jenis sumber daya, ATB Pemerintah Daerah antara lain berupa:
    a. Software komputer, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti flash disk, compact disk, disket, pita, dan media penyimpanan lainnya.

b. Lisensi dan franchise; 1). lisensi dapat diartikan memberi izin. Pemberian lisensi dilakukan jika ada pihak yang memberi lisensi dan pihak yang menerima lisensi, melalui sebuah perjanjian. Dapat juga merupakan pemberian izin dari pemilik barang/jasa kepada pihak yang menerima lisensi untuk menggunakan barang atau jasa yang dilisensikan. 2). franchise merupakan perikatan dimana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.
c. Hak Paten, Hak Cipta 1). Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada Inventor atas hasil Invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri Invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya. (UU 14 tahun 2001, ps. 1, ayat), 2). Hak cipta adalah hak eksklusif Pencipta atau Pemegang Hak Cipta untuk mengatur penggunaan hasil penuangan gagasan atau informasi tertentu. Hak cipta merupakan "hak untuk menyalin suatu ciptaan". Hak cipta memungkinkan pemegang hak tersebut untuk membatasi penggandaan tidak sah atas suatu ciptaan. Pada umumnya, hak cipta memiliki masa berlaku tertentu yang terbatas. Hak cipta berlaku pada berbagai jenis karya seni atau karya cipta atau ciptaan Hak-hak tersebut pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual, pengetahuan teknis, suatu cipta karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas Pemerintah Daerah. Hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya. Oleh karena itu Hak Paten dan Hak Cipta sepanjang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan merupakan ATB.
d. Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang. Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat diakui sebagai ATB.
e. ATB yang mempunyai nilai sejarah/budaya. Film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi Pemerintah Daerah ataupun masyarakat. Hal ini berarti film tersebut mengandung nilai tertentu yang dapat mempunyai manfaat di masa depan bagi Pemerintah Daerah. Film/Karya Seni/Budaya dapat dikategorikan dalam heritage ATB.

f. ATB dalam Pengerjaan. Suatu kegiatan perolehan ATB dalam pemerintahan, khususnya yang diperoleh secara internal, sebelum selesai dikerjakan dan menjadi ATB, belum memenuhi salah satu kriteria pengakuan aset yaitu digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah. Namun dalam hal ini seperti juga aset tetap, aset ini nantinya juga diniatkan untuk digunakan dalam pelaksanaan operasional pemerintahan, sehingga dapat diakui sebagai bagian dari ATB.

35. Berdasarkan cara perolehan, ATB Pemerintah Daerah dapat berasal dari:
    a. Pembelian;
    b. Pengembangan secara internal;
    c. Pertukaran;
    d. Kerjasama;
    e. Donasi/Hibah; dan
    f. Warisan Budaya/Sejarah (intangible heritage assets);
36. Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:
    a. ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*)
    b. ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*)
37. Umur Ekonomis ATB untuk yang memiliki manfaat terbatas (*finite life)* adalah sebagai berikut:

Kodifikasi					**Uraian**	**Masa Manfaat (Tahun)**
1	5				ASET LAINNYA	
1	5	X			Aset Tidak Berwujud (ATB)	
1	5	X	XX		Aset Tidak Berwujud	
1	5	X	XX	XX	Software	4

38. Perlakukan akuntansi dalam pengakuan software yang diperoleh secara pembelian yaitu sebagai berikut:
    a. Perolehan software yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan software dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan perolehan software yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan software tidak perlu dikapitalisasi, tetapi diakui sebagai beban tahun berjalan.
    b. Software yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. Software yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak perlu dikapitalisasi, tetapi diakui sebagai beban tahun berjalan.

c. Software yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. Software yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi, tetapi diakui sebagai beban tahun berjalan.
d. Pengeluaran terkait software yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi akan diakui sebagai beban operasi pada periode terjadinya.

39. Dalam pengakuan software komputer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:
    a. Untuk software yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi pemerintah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari software tersebut, maka untuk software seperti ini tidak perlu diakui sebagai ATB. Selain itu software seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, sehingga salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk software dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai ATB adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.
    b. Dalam kasus perolehan software secara pembelian, harus dilihat secara kasus per kasus. Untuk pembelian software yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah maka software seperti ini harus dicatat sebagai persediaan. Di lain pihak apabila ada software yang dibeli oleh pemerintah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu hardware (tanpa software tersebut, hardware tidak dapat dioperasikan), maka software tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan hardware dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk software program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan hardware harus dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.

PENGELUARAN BERIKUTNYA SETELAH PEROLEHAN

40. Kapitalisasi terhadap perolehan software/aplikasi sebagai aset tidak berwujud apabila dapat digunakan secara massal. Perolehan software yang hanya digunakan dalam satu PC atau laptop (*stand alone*) seperti aplikasi autocad, diakui sebagai beban tahun berjalan.

41. Untuk ATB, ada kemungkinan pengeluaran berikutnya setelah perolehan awal walaupun pada kebanyakan kasus, sifat alamiah ATB adalah tidak adanya penambahan nilai ATB dan tidak diperlukannya penggantian dari bagian ATB dimaksud setelah perolehan awal. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud.
42. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap software komputer harus memenuhi seluruh kriteria ini:
    a. Meningkatkan fungsi software.
    b. Meningkatkan efisiensi software.
43. Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi seluruh kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya pengeluaran setelah perolehan software yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi software dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.
44. Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari software pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan ijin penggunaan/lisensi dari software atau *up grade* dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan software baru.
45. ATB yang mengalami peningkatan fungsi *(Up Grade)*, yang sifatnya dapat dikapitalisasi, bertambahnya masa manfaat ATB sesuai dengan tabel berikut:

Uraian Jenis Aset	Jenis Kapitalisasi	Persentase *)	Penambahan Masa Manfaat (Bulan/Tahun)
Software Komputer	Up Grade	>0% s.d 25%	12 Bulan/1 Tahun
		>25% s.d 50%	24 Bulan/2 Tahun
		>50% s.d 75%	36 Bulan/3 Tahun
		>75% s.d 100%	48 Bulan/4 Tahun
		>100%	48 Bulan/4 Tahun

*) Penjelasan Persentase:

Persentase Penambahan Masa Manfaat Aset Tidak Berwujud (ATB) diperoleh dari pembagian Nilai Up Grade dibagi Nilai Perolehan Aset Tidak Berwujud (ATB). Hasil Persentase penambahan disesuaikan dengan Tabel Penambahan Masa Manfaat.

$$\text{Persentase Penambahan (\%)} = \frac{\text{Nilai Up Grade (Rp)}}{\text{Nilai Perolehan (Rp)}} \times 100\%$$

46. Dalam hal penambahan umur akibat adanya kapitalisasi, umur aset tidak berwujud (ATB) berkenaan melampaui umur ekonomis standarnya maka umur ekonomis aset tidak berwujud (ATB) berkenaan tersebut maksimal tetap sebesar umur ekonomis standarnya. Misalkan suatu aset tidak berwujud-*software* diperoleh tahun 2015 dengan umur ekonomis standar 4 tahun, pada awal tahun 2017 dilakukan *up grade* dan layak dikapitalisasi. Berdasarkan hitungan persentase penambahan umur diperoleh tambahan umur sebesar 4 tahun, jadi aset tidak berwujud (ATB) tersebut umurnya menjadi 4 – 2 + 4 = 6. Walaupun akibat *up grade*/kapitalisasi aset tidak berwujud (ATB) tersebut umurnya menjadi 6 tahun maka umur aset tidak berwujud (ATB) tersebut tetap maksimal sebesar umur ekonomis standarnya yaitu 4 tahun.
47. Berikut ini perlakuan akuntansi untuk perpanjangan lisensi:
    a. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
    b. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.
48. Kapitalisasi atas pengeluaran setelah perolehan selain perpanjangan masa lisensi, masa manfaat aset tidak berwujud kembali pada masa manfaat awal selama 5 tahun.

Aset Lain-Lain

49. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

PENGUKURAN ASET LAINNYA

Tagihan Jangka Panjang

50. Tagihan jangka panjang terdiri dari:
    a. Tagihan Penjualan Angsuran
       Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
    b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
       Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

51. Kemitraan dengan pihak ketiga terdiri dari:
    a. Sewa
       Sewa dinilai sebesar nilai perolehan aset yang disewakan kepada pihak ketiga.
    b. Pinjam Pakai
       Pinjam Pakai dinilai sebesar nilai nominal aset yang bersangkutan.
    c. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
       Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai perolehan yang tercatat pada saat perjanjian.
    d. Bangun Guna Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT)
       BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.
    e. Bangun Serah Guna – BSG (Build, Transfer, Operate – BTO)
       BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.
52. Atas sebagian aset tetap milik SKPD yang dikerjasamakan dalam bentuk sewa, pinjam pakai, dan perjanjian kerjasama dalam bentuk lainnya, tetap dicatat sebagai satu kesatuan aset tetap di SKPD, dan kerjasama aset tersebut cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Contoh, penggunaan sebagian bangunan untuk ATM, kantin, dan lain-lain.

Aset Tidak Berwujud

53. Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas pemerintah daerah untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas pemerintah daerah tersebut. Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:
    a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
    b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

1) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
2) biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
3) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

54. Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:
    a. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
    b. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.
    c. Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
55. Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

Aset Lain-lain

56. Aset lain-lain adalah aset yang tidak memenuhi kriteria aset tersebut di atas, antara lain Aset Fasos Fasum, Aset Rusak Berat yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah, Aset Tetap yang Belum Ditetapkan Statusnya, dan Kas Dikonsinyasikan.

AMORTISASI, PENURUNAN NILAI, PENGHENTIAN, DAN PELEPASAN ASET TIDAK BERWUJUD

57. Amortisasi adalah penyusutan terhadap ATB yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
58. Amortisasi dilakukan untuk ATB yang memili masa manfaat terbatas.
59. ATB diamortisasi dengan metode garis lurus dengan masa manfaat 5 (lima) tahun, kecuali masa manfaat aset tidak berwujud ditetapkan dalam dokumen perolehan aset tidak berwujud.
60. Perhitungan amortisasi menggunakan pendekatan tahunan. Amortisasi dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari.
61. Amortisasi dilakukan pada tahun diperolehnya aset tak berwujud.
62. ATB dengan masa manfaat tidak terbatas tidak boleh diamortisasi.

63. Masa manfaat suatu aset tidak berwujud yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah kejadian atau keadaan dapat terus mendukung masa manfaat aset tetap tak terbatas. Jika tidak, perubahan masa manfaat yang muncul dari tak terbatas menjadi terbatas harus dibukukan dan nilai aset tak berwujud tersebut harus disesuaikan nilainya untuk mencerminkan perubahan tersebut.
64. ATB diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan Pemerintah Daerah. Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus dihentikan dari penggunaannya.
65. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, dijadikan penyertaan modal atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum, penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya.
66. Dalam hal penghentian Aset Tidak Berwujud merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tidak Berwujud terkait diperlakukan sebagai pendapatan/beban dari kegiatan non operasional pada Laporan Operasional. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran. Sedangkan kas dari penjualan Aset Tidak Berwujud dimaksud sebesar nilai bukunya dikelompokkan sebagai kas dari aktifitas investasi pada Laporan Arus Kas.
67. ATB disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi.
68. Namun demikian, kebijakan ini hanya menyajikan masa manfaat ATB berupa software dengan masa manfaat 5 tahun. Apabila di kemudian hari Pemerintah Daerah memiliki aset tidak berwujud selain software, masa manfaat dan tarif amortisasi ATB tersebut akan diatur kemudian oleh PPKD Pemerintah Daerah.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET LAINNYA

69. Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:
    a. besaran dan rincian aset lainnya;
    b. kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
    c. kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
    d. informasi lainnya yang penting

Aset Tidak Berwujud

70. ATB disajikan dalam neraca sebagai bagian dari Aset Lainnya.
71. Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal sebagai berikut untuk setiap golongan aset tidak berwujud, dengan membedakan antara aset tidak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tidak berwujud lainnya:
    a. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan. Apakah masa manfatnya terbatas atau tidak terbatas;
    b. Metode amortisasi yang digunakan, jika aset tidak berwujud tersebut terbatas masa manfaatnya;
    c. Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
    d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi (yang digabungkan dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
    e. Unsur pada laporan keuangan yang di dalamnya terdapat amortisasi aset tidak berwujud;
    f. Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode;
    g. Kondisi ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan (*impaired*);
72. Disamping informasi-informasi di atas, entitas juga perlu melaporkan perubahan-perubahan terhadap:
    a. Periode amortisasi;
    b. Metode amortisasi; atau
    c. Nilai sisa.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

73. Aset kerjasama/Kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah, harus diungkapkan dalam CaLK.
74. Aset kerjasama kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama.
75. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka KSP melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan.
76. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka BSG adalah selama masa kerjasama.
77. Sehubungan dengan Perjanjian Kerjasama/Kemitraan, pengungkapan berikut harus dibuat :
    a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
    b. Hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam perjanjian;
    c. Ketentuan tentang perubahan perjanjian apabila ada;
    d. Kententuan mengenai penyerahan aset kerjasama kemitraan kepada pemerintah pada saat berakhirnya masa kerjasama;

e. Ketentuan tentang kontribusi tetap yang harus dibayar/disetor mitra kerjasama ke Rekening Kas Daerah; dan
f. Penghitungan atau penentuan hak bagi pendapatan/hasil kerjasama.

78. Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama kemitraan:
    a. Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama;
    b. Penentuan biaya perolehan aset kerjasama kemitraan; dan
    c. Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama kemitraan.
79. Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.

Aset Lain-Lain

80. Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

BAB XXII

AKUNTANSI KEWAJIBAN

BAB XXII
AKUNTANSI KEWAJIBAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat, amortisasi, dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

Ruang Lingkup

2. Pernyataan kebijakan ini mengatur:
   a. Akuntansi kewajiban Pemerintah Daerah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
   b. Perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing.
   c. Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman.
   d. Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang.
   e. Huruf (b), (c), dan (d) diatas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.

DEFINISI

3. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam pernyataan ini dengan pengertian:

   Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi
   Amortisasi adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang Pemerintah Daerah.

   Aset tertentu yang memenuhi syarat (*Qualifying Asset*), selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya.

   Biaya pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang ditanggung oleh Pemerintah Daerah sehubungan dengan peminjaman dana.

   Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.

   Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.

Kewajiban kontinjensi adalah:

a. kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau
b. kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:
    1) tidak terdapat kemungkinan besar (not probable) suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
    2) jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Metode garis lurus adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama sepanjang periode sekuritas utang Pemerintah Daerah.

Nilai nominal adalah nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Daerah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

Nilai tercatat (*carrying amount*) kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

Obligasi negara adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.

Perhitungan Fihak Ketiga, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang Pemerintah Daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.

Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.

Restrukturisasi utang adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang, dalam bentuk:

a. Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
b. Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
    1) Perubahan jadwal pembayaran,
    2) Penambahan masa tenggang, atau
    3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

Sekuritas utang pemerintah daerah adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan dan mempunyai nilai jatuh tempo atau nilai pelunasan pada saat diterbitkan, misalnya Obligasi Daerah.

Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.

UMUM

4. Karakterisitik utama kewajiban adalah bahwa Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
5. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Daerah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

6. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

KLASIFIKASI KEWAJIBAN

7. Utang PFK adalah utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPnBM), Potongan Tabungan Hari Tua, Iuran Askes, Taspen dan Taperum, Tunjangan Beras, Asuransi, Jamsostek dan utang PFK lainnya
8. Pos kewajiban merupakan jumlah yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
9. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.
10. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
11. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer Pemerintah Daerah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
12. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.
13. Kewajiban dapat diklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
    a. jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
    b. entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan

c. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

14. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
15. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
16. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
    a. pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
    b. terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
17. Dalam Bagan Akun Standar Pemerintah Daerah, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
	Utang bunga
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang - Pokok
	Pendapatan Diterima Dimuka
	Utang Belanja
	Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Jangka Panjang	Utang Dalam Negeri
	Utang Jangka Panjang Lainnya

Utang Bunga (*Accrued Interest*)

18. Utang Bunga timbul karena pemerintah daerah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa SPN, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan dan utang jangka panjang lainnya. Atas utang-utang tersebut terkandung unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang dimaksud.
19. Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang *commitment fee*, yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditor tetapi belum ditarik oleh debitur.

Bagian Lancar Utang jangka Panjang-pokok

20. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Pendapatan Diterima Di Muka

21. Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban pemerintah yang timbul karena pemerintah telah menerima barang/jasay uang, namun pernerintah belum menyerahkan barang/jasa kepada Pihak Ketiga.

Utang Belanja

22. Utang Belanja adalah adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena pemerintah daerah mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga/pegawai yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

Utang Jangka Pendek Lainnya

23. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Utang Jangka Pendek Lainnya meliputi antara lain Utang Kelebihan Pembayaran PAD, Utang Kelebihan Pembayaran Transfer, Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan yang Sah, Utang Transfer dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

Utang Dalam Negeri

24. Utang Dalam Negeri adalah pinjaman yang berasal dari dalam negeri dan diharapkan akan dibayar lebih dari dua belas bulan setelah akhir periode pelaporan.

25. Pinjaman Dalam Negeri yang diperoleh dari Pemberi Pinjaman Dalam Negeri harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu, sesuai dengan masa berlakunya. Pengadaan Pinjaman Dalam Negeri dilakukan dalam mata uang Rupiah yang dilakukan oleh Pemerintah daerah bersumber dari Perusahaan Daerah yang digunakan untuk membiayai kegiatan tertentu. Pinjaman Dalam Negeri dapat diteruspinjamkan kepada Penerima Penerusan Pinjaman Dalam Negeri yang harus dibayar kembali dengan ketentuan dan persyaratan tertentu. Penerima penerusan Pinjaman Dalam Negeri adalah Pemerintah Daerah atau BUMD. Perjanjian Pinjaman Dalam Negeri dituangkan dalam naskah perjanjian atau naskah lain yang dipersamakan yang memuat kesepakatan mengenai pinjaman dalam negeri antara Pemerintah Daerah dengan Pemberi Pinjaman Dalam Negeri.

Utang Jangka Panjang Lainnya

26. Utang Jangka Panjang Lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam Negeri, misalnya Utang Kemitraan dan Utang imbalan pasca kerja di BLUD.
27. Utang Kemitraan merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun, Serah, Kelola (BSK). BSK merupakan pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga / investor, dengan cara pihak ketiga / investor tersebut mendirikan bangunan dan / atau sarana lain berikut fasilitasnya, kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah untuk dikelola oleh mitra sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/ investor kepada pemerintah daerah disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil.
28. Utang jangka panjang di BLUD diantaranya berupa utang imbalan pasca kerja. Utang imbalan pasca kerja di BLUD merupakan utang atas pencadangan dana pensiun pegawai Non PNS yang dihitung berdasarkan masa kerja sesuai dengan ketentuan peraturan ketenagakerjaan.

PENGAKUAN KEWAJIBAN

29. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat ini, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

30. Keberadaan peristiwa masa lalu (dalam hal ini meliputi transaksi) sangat penting dalam pengakuan kewajiban. Suatu peristiwa adalah terjadinya suatu konsekuensi keuangan terhadap suatu entitas. Suatu peristiwa mungkin dapat berupa suatu kejadian internal dalam suatu entitas seperti perubahan bahan baku menjadi suatu produk, ataupun dapat berupa kejadian eksternal yang melibatkan interaksi antara suatu entitas dengan lingkungannya seperti transaksi dengan entitas lain, bencana alam, pencurian, perusakan, kerusakan karena ketidaksengajaan.
31. Suatu transaksi melibatkan transfer sesuatu yang mempunyai nilai. Transaksi mungkin berupa transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran. Pembedaan antara transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran sangat penting untuk menentukan titik pengakuan kewajiban.
32. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.
33. Kewajiban dapat timbul dari:
    a. transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
    b. transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
    c. kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah (*government-related events*);
    d. kejadian yang diakui Pemerintah Daerah (*government-acknowledged events*).
34. Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.
35. Satu contoh dari transaksi dengan pertukaran adalah saat pegawai Pemerintah Daerah memberikan jasa sebagai penukar/ganti dari kompensasi yang diperolehnya yang terdiri dari gaji dan manfaat pegawai lainnya. Suatu transaksi pertukaran timbul karena kedua belah pihak (pemberi kerja dan penerima kerja) menerima dan mengorbankan suatu nilai. Kewajiban kompensasi meliputi gaji yang belum dibayar dan jasa telah diserahkan dan biaya manfaat pegawai lainnya yang berhubungan dengan jasa periode berjalan.

36. Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.
37. Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran. Ketika Pemerintah Daerah membuat program pemindahan kepemilikan atau memberikan hibah atau mengalokasikan dananya ke pemerintah daerah lainnya, persyaratan pembayaran ditentukan oleh peraturan dan hukum yang ada dan bukan melalui transaksi dengan pertukaran.
38. Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara Pemerintah Daerah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali Pemerintah Daerah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.
39. Pada saat Pemerintah Daerah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban saat timbulnya kejadian tersebut sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa Pemerintah Daerah akan membayar kerusakan dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal. Contoh kejadian ini adalah kerusakan tak sengaja terhadap kepemilikan pribadi yang disebabkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan Pemerintah Daerah.
40. Kejadian yang diakui Pemerintah Daerah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi Pemerintah Daerah karena Pemerintah Daerah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah Daerah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas nonpemerintah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah. Namun biaya-biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai Pemerintah Daerah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan Pemerintah Daerah atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut dan telah terjadinya transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.

41. Dengan kata lain Pemerintah Daerah mengakui kewajiban dan biaya untuk kondisi pada paragraf 29 ketika keduanya memenuhi dua kriteria berikut: (1) adan Legislatif telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan, (2) transaksi dengan pertukaran timbul (misalnya saat kontraktor melakukan perbaikan) atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan (misalnya pembayaran langsung ke korban bencana).
42. Contoh berikut mengilustrasikan pengakuan kewajiban dari kejadian yang diakui Pemerintah Daerah. Suatu kerusakan akibat bencana alam di kecamatan-kecamatan di wilayah kecamatan dan DPRD mengamanatkan/ mengotorisasi pengeluaran untuk menanggulangi bencana tersebut. Kejadian ini merupakan konsekuensi keuangan dari Pemerintah Daerah karena memutuskan untuk menyediakan bantuan bencana bagi kecamatan-kecamatan tersebut. Transaksi yang berhubungan dengan hal tersebut, meliputi sumbangan Pemerintah Daerah ke masing-masing individu dan pekerjaan kontraktor yang dibayar oleh pemeritah, diakui sebagai transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Dalam kasus transaksi dengan pertukaran, jumlah terutang untuk barang dan jasa yang disediakan untuk Pemerintah Daerah diakui saat barang diserahkan atau pekerjaan diselesaikan. Dalam kasus transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban diakui sebesar jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Kewajiban tersebut meliputi jumlah tagihan ke Pemerintah Daerah untuk membayar manfaat, barang atau jasa yang telah disediakan sesuai persyaratan program yang ada pada tanggal pelaporan Pemerintah Daerah.

Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

43. Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BUD atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.
44. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih disetorkan.

Utang Bunga (*Accrued Interest*)

45. Utang bunga, sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar, pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

46. Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.
47. Termasuk dalam kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Pendapatan Diterima di Muka

48. Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapaty timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah terkait kas yang telah diterima pemerintah dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah.

Utang Belanja

49. Utang Belanja, diakui pada saat:
    a. Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
    b. Terdapat tagihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau invoice kepada pemerintah daerah terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
    c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.
    d. barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
    e. Dalam hal kontrak pernbangunan fasilitas atau pengadaan peralatan, maka utang diakui pada saat sebagian/ seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaarr/ serah terima, tetapi belum dibayar.

Utang Jangka Pendek Lainnya

50. Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.

Utang Dalam Negeri

51. Utang dalam negeri diakui pada saat dana diterima di RKUD dan / atau pada saat kewajiban timbul. Dari berbagai macam mekanisme penarikan pinjaman dalam negeri pengakuan pinjaman yang cara penarikannya dilakukan dengan pembukaan LC / *Direct Payment / R*ekening Khusus / Pembiayaan Pendahuluan / Penarikan Tunai diakui berdasarkan tanggal penarikan *(value date)* yang terdapat dalam dokumen NoD *(Notice of Disbursement)*, atau dokumen yang dipersamakan, yang diterima dari lender.

Utang Jangka Panjang Lainnya

52. Utang Jangka Panjang Lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam Negeri, misalnya Utang Kemitraan dan Utang imbalan pasca kerja di BLUD.
53. Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang selanjutnya pemerintah membayar kepada investor secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan.
54. Utang jangka panjang di BLUD diantaranya berupa utang imbalan pasca kerja. Utang imbalan pasca kerja di BLUD timbul berdasarkan penetapan putusan pengadilan atas pembubaran suatu badan usaha.

PENGUKURAN KEWAJIBAN

55. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
56. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Daerah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
57. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos. Paragraf berikut menguraikan penerapan nilai nominal untuk masing-masing pos kewajiban pada laporan keuangan.

Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

58. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi oleh BUD belum disetorkan kepada yang berkepentingan.
59. Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan Pemerintah Daerah diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir periode pelaporan biasanya masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih disetorkan.

Utang Bunga (Accrued Interest)

60. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah. Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

61. Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

Pendapatan Diterima di Muka

62. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan akhir periode pelaporan seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah.

Utang Belanja

63. Utang belanja merupakan beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca. Dalam hal kesepakatan atau perjanjian menyebutkan syarat pembayaran *(terms of payment)* dengan diskon tertentu untuk pembayaran dalam jangka waktu tertentu (misalkan 2/10, n/30) maka nilai utang kepada pihak ketiga ditentukan sebesar jumlah utang dengan atau tanpa memperhitungkan diskon tergantung pada kebijakan akuntansi pembayaran utang yang ditetapkan.

Utang Jangka Pendek Lainnya

64. Termasuk dalam utang jangka pendek lainnya adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun.
65. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya Utang transfer diakui sebesar nilai kekurangan transfer.

Utang Dalam Negeri

66. Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri sektor perbankan adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.

Utang Jangka Panjang Lainnya

67. Utang Kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan. Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSK sebesar nilai yang belum dibayar.
68. Utang jangka panjang di BLUD diantaranya berupa utang imbalan pasca kerja. Utang imbalan pasca kerja di BLUD disajikan berdasarkan hasil perhitungan aktuaris ditambah dengan biaya-biaya lain yang terkait.
69. Selain beberapa hal di atas terdapat beberapa kondisi-kondisi tertentu yang menyebabkan terjadinya perbedaan perlakuan akuntansi atas kewajiban. Untuk lebih jelasnya akan diuraikan sebagai berikut:

PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO

70. Untuk sekuritas utang Pemerintah Daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (*call feature*) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
71. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang berhubungan.
72. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

TUNGGAKAN

73. Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Daerah disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.
74. Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun Pemerintah Daerah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang Pemerintah Daerah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.

75. Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan Pemerintah Daerah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas satu entitas.
76. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan diungkapkan didalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

RESTRUKTURISASI UTANG

77. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.
78. Jumlah bunga dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak temasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.
79. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
80. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
81. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.

82. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam pernyataan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali diestimasi.

PENGHAPUSAN UTANG

83. Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
84. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
85. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf 70 berlaku.
86. Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur melakukan penilaian kembali atas aset nonkas dahulu ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan paragraf 70, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.
87. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:
    a. Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan
    b. Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.
88. Penilaian kembali aset pada paragraf 76 akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
89. Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintahan dipisahkan dengan kewajiban kepada unit non pemerintahan.

Utang yang Tidak Diperjualbelikan dan yang Diperjualbelikan

90. Penilaian utang Pemerintah Daerah disesuaikan dengan karakteristik utang tersebut yang dapat berbentuk:
    a. Utang yang tidak diperjualbelikan (*Non-traded Debt*)
    b. Utang yang diperjualbelikan (*Traded Debt*)

Utang yang Tidak Diperjualbelikan (*Non-Traded Debt*)

91. Nilai nominal atas utang Pemerintah Daerah yang tidak diperjualbelikan (*non-traded debt*) merupakan kewajiban entitas kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.
92. Contoh dari utang Pemerintah Daerah yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman kepada lembaga keuangan international. Bentuk hukum dari pinjaman ini biasanya dalam bentuk perjanjian pinjaman (*loan agreement*).
93. Untuk utang Pemerintah Daerah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (*payment schedule*) menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang Pemerintah Daerah dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang Pemerintah Daerah menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasikan secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

Utang yang Diperjualbelikan (*Traded Debt*)

94. Akuntansi untuk utang Pemerintah Daerah dalam bentuk yang dapat diperjualbelikan seharusnya dapat mengidentifikasi jumlah sisa kewajiban dari Pemerintah Daerah pada suatu waktu tertentu beserta bunganya untuk setiap periode akuntansi. Hal ini membutuhkan penilaian awal sekuritas pada harga jual atau hasil penjualan, dan penilaian pada saat jatuh tempo atas jumlah yang akan dibayarkan ke pemegangnya dan pada periode diantaranya untuk menggambarkan secara wajar kewajiban Pemerintah Daerah.
95. Utang Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang Pemerintah Daerah (*government debt securities*) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.
96. Jenis sekuritas utang Pemerintah Daerah dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang Pemerintah Daerah yang dijual sebesar nilai pari (*face*) tanpa diskonto ataupun premium dinilai sebesar nilai pari (*face*). Sekuritas yang dijual dengan harga diskonto akan bertambah nilainya selama periode penjualan dan jatuh tempo; sedangkan sekuritas yang dijual dengan harga premium nilainya akan berkurang.

97. Sekuritas utang Pemerintah Daerah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, misalnya Obligasi Daerah, dinilai berdasarkan nilai yang dibayarkan pada saat jatuh tempo (*face value*) bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrumen pinjaman Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.
98. Amortisasi atas diskonto atau premium dapat menggunakan metode garis lurus.

Perubahan Valuta Asing

99. Utang Pemerintah Daerah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.
100. Kurs tunai yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut kurs spot (spot rate). Untuk alasan praktis, suatu kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi sering digunakan, misalnya rata-rata kurs tengah bank sentral selama seminggu atau sebulan digunakan untuk seluruh transaksi pada periode tersebut. Namun, jika kurs berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk suatu periode tidak dapat diandalkan.
101. Pada setiap tanggal neraca pos kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
102. Selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.
103. Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan kewajiban dalam mata uang asing akan mempengaruhi pos pada Neraca untuk kewajiban yang berhubungan dan ekuitas dana pada entitas pelaporan.
104. Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG

105. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintah Daerah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
    a. Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
    b. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;

c. Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, *commitment fee*, dan sebagainya;
d. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.

106. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.
107. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman terebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan pada paragraf 80.
108. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasikan adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek Pemerintah Daerah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.
109. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi ke aset tertentu dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

JAMINAN PEMELIHARAAN/RETENSI

110. Pembayaran termin terakhir atas penyerahan pekerjaan yang sudah jadi dari Pihak Ketiga, dapat dilakukan melalui dua (2) alternatif cara yaitu:
    a. Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan.
    b. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai kontrak dan penyedia barang/jasa menyerahkan jaminan bank sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak yang diterbitkan oleh Bank Umum atau oleh perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) dan direasuransikan sesuai dengan ketentuan Menteri Keuangan. Penahanan pembayaran senilai 5% (lima persen) dari nilai kontrak seperti dimaksud dalam nomor 1 diakui sebagai utang retensi, sedangkan jaminan bank untuk pemeliharaan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

111. Utang Pemerintah Daerah diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.

112. Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:
    a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
    b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang Pemerintah Daerah berdasarkan jenis sekuritas utang Pemerintah Daerah dan jatuh temponya;
    c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
    d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
    e. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
        1) Pengurangan pinjaman;
        2) Modifikasi persyaratan utang;
        3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
        4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
        5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
        6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
    f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
    g. Biaya pinjaman:
        1) Perlakuan biaya pinjaman;
        2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
        3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan
    h. Jaminan pemeliharaan/utang retensi.

113. Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek.

114. Utang bunga maupun *commitment fee* merupakan kewajiban jangka pendek atas pembayaran bunga sampai dengan tanggal pelaporan. Rincian utang bunga maupun *commitment fee* untuk masing-masing jenis utang diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Utang bunga maupun utang *commitment fee* diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.

115. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di CaLK.

116. Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
117. Utang Belanja pada umumnya merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar setelah barang/jasa diterima. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek. Rincian utang kepada pihak ketiga diungkapkan di CaLK.
118. Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan di neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Utang Jangka Pendek Lainnya untuk masing-masing jenis utang diungkapkan di CaLK.
119. Utang dalam negeri disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang dalam negeri diungkapkan di CALK berdasarkan pemberi pinjaman.
120. Utang Kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.

BAB XXIII

AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN DAN PERISTIWA LUAR BIASA

BAB XXIII
AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN DAN PERISTIWA LUAR BIASA

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, akuntansi dan pelaporan laporan keuangan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan..

Ruang Lingkup

2. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah. .

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan kebijakan ini dengan pengertian:

   Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

   Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

   Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

   Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.

   Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, pertambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

   Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

KOREKSI KESALAHAN

5. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
6. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
7. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
   a. Kesalahan yang tidak berulang;
   b. Kesalahan yang berulang dan sistemik;
8. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
   a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
   b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
9. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
10. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
11. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
12. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
13. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

14. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
15. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain–LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
16. Contoh koreksi kesalahan belanja :
    a. yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
    b. yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
    c. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
    d. yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
17. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
18. Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:
    a. yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai asset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.

b. yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.

19. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
20. Contoh koreksi kesalahan beban :
    a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
    b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
21. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
22. Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :
    a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
    b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
        1.) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
        2.) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
23. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
24. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:
    a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.

b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
   1.) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
   2.) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.

25. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
26. Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:
    a. yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
    b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
27. Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:
    a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
    b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
28. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan
29. Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:
    a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
    b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

30. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraph 13, 14, 16 dan 20 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
31. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 13, 18, dan 22 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
32. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.
33. Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi
34. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
35. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

36. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
37. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
38. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.

39. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
    a. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
    b. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
40. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
41. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

42. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
43. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
44. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

45. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
46. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
47. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.

48. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
49. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
    a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
    b. Fungsi tersebut tetap ada.
    c. Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
    d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

PERISTIWA LUAR BIASA

50. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
51. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
52. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.

53. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
54. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
55. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
    a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
    b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
    c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
    d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
56. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

BAB XXIV

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

BAB XXIV
LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit pemerintahan dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam kebijakan ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif (DPRD) sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit pemerintahan yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut kebijakan ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
3. Laporan keuangan konsolidasian pada pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk laporan keuangan badan layanan umum daerah (BLUD).
4. Kebijakan ini tidak mengatur:
   a. Laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
   b. Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
   c. Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*); dan
   d. Laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yg digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

   Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah badan yang dibentuk pemerintah daerah untuk menyelenggarakan pelayanan umum, mengelola dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, dan tidak termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan.

Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

6. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
7. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
8. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan atau tidak dilakukan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
9. Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang belum dipertanggungjawabkan oleh Bendahara Pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

ENTITAS PELAPORAN

10. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:
    a. Entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran
    b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan,
    c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah daerah yang diangkat atau pejabat yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat, dan

d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

ENTITAS AKUNTANSI

11. Pengguna anggaran/pengguna barang sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
12. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut ketentuan peraturan perundangn-undangan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.
13. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah daerah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

14. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah badan yang dibentuk pemerintah daerah untuk menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan daerah yang dipisahkan. Contoh BLUD adalah rumah sakit.
15. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan Daerah yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.
16. Selaku penerima Anggaran Belanja Pemerintah Daerah (APBD), BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahinya.
17. Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahinya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahinya.

PROSEDUR KONSOLIDASI

18. Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya dengan atau tanpa mengeliminasi akun timbal balik.
19. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada dibawahnya.
20. Konsolidasi dapat dilaksanakan baik dengan mengeliminasi akun-akun yang timbal balik (*reciprocal*) maupun tanpa mengeliminasinya.
21. Dalam hal konsolidasi dilakukan tanpa mengeliminasi akun-akun yang timbal-balik, maka nama-nama akun yang timbal balik, dan estimasi besaran jumlah dalam akun yang timbal balik dicantumkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
22. Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) digabungkan pada lembaga teknis pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahinya.

BAB XXV

AKUNTANSI DANA BERGULIR

BAB XXV
AKUNTANSI DANA BERGULIR

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi non permanen-dana bergulir dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam penyajian seluruh dana bergulir Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis kas untuk pengakuan pos-pos pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan, serta basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi dana bergulir pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
   a. Definisi;
   b. Pengakuan;
   c. Pengukuran; dan
   d. Pengungkapan.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Dana Bergulir dengan pengertian:

   Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

   Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

Dana bergulir adalah dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

Nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) adalah nilai dana bergulir yang dicatat berdasarkan harga perolehan dikurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih.

Dana bergulir diragukan tertagih adalah jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih.

UMUM

5. Karakteristik utama dana bergulir adalah:
   a. Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah.
      Dana bergulir dapat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan luar Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah APBD misalnya dari masyarakat atau hibah dari luar negeri. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dana bergulir yang berasal dari luar APBD, diakui sebagai kekayaan daerah jika dana itu diberikan dan/atau diterima atas nama pemerintah daerah.
   b. Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan.
      Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan semua pengeluaran daerah dimasukkan dalam APBD. Oleh sebab itu alokasi anggaran untuk dana bergulir harus dimasukkan ke dalam APBD. Pencantuman alokasi anggaran untuk dana bergulir dapat dicantumkan dalam APBD awal atau revisi APBD (APBD Perubahan)
   c. Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).
      Pengertian dikuasai dan/atau dimiliki mempunyai makna yang luas yaitu PA/KPA mempunyai hak kepemilikan atau penguasaan atas dana bergulir, sementara dikendalikan maksudnya adalah PA/KPA mempunyai kewenangan dalam melakukan pembinaan, monitoring, pengawasan atau kegiatan lain dalam rangka pemberdayaan dana bergulir.

d. Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir).
e. Pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir.
Dana yang digulirkan oleh pemerintah daerah dapat ditagih untuk dihentikan pergulirannya atau akan digulirkan kembali kepada masyarakat.

6. Dana bergulir bersumber dari:
   a. APBD Pemerintah Kabupaten Tuban yang karena sifatnya dipergunakan untuk membiayai usaha ekonomi produktif dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
   b. Penarikan kembali pokok pinjaman dana bergulir;
   c. Pendapatan dari dana bergulir;
   d. Saldo pokok pembiayaan yang diterima dari APBD; dan
   e. Sumber-sumber lain yang sah dari program-program yang dapat disinergikan dan diintegrasikan, karena memiliki komitmen yang sama untuk memberdayakan ekonomi kerakyatan
7. Dana yang disalurkan kepada masyarakat yang harus ditagih dari masyarakat dan secepatnya disetor ke Rekening Kas Umum Daerah tanpa disalurkan kembali kepada masyarakat atau dana yang disalurkan kepada masyarakat harus ditagih dari masyarakat dan secepatnya disetor ke Rekening Kas Umum Daerah dan hendak disalurkan kembali kepada masyarakat dengan mengalokasikan pengeluaran dana dalam dokumen penganggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran tidak memenuhi karakteristik dana bergulir tetapi lebih tepat dikategorikan sebagai Piutang Jangka Pendek atau Piutang Jangka Panjang, sesuai dengan jangka waktu jatuh tempo piutang yang bersangkutan. Karakteristik dana bergulir adalah dana yang dapat ditagih dan langsung digulirkan kembali kepada masyarakat tanpa perlu menyetor ke Rekening Kas Umum Daerah (revolving fund) terlebih dahulu dan tanpa perlu pengalokasian pengeluaran dana dalam dokumen penganggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran.
8. Penyaluran dana bisa dilakukan melalui lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lain-lain. Lembaga-lembaga tersebut dapat berperan sebagai *executing agency* atau *chanelling agency* sesuai dengan perjanjian yang dilakukan oleh satuan kerja pemerintah daerah dengan lembaga dimaksud. Jika berfungsi sebagai *executing agency,* lembaga tersebut mempunyai tanggungjawab menyeleksi dan menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko terhadap ketidaktertagihan dana bergulir. Jika berfungsi sebagai *chanelling agency,* lembaga tersebut hanya menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dan tidak mempunyai tanggungjawab menetapkan penerima dana bergulir.

Akuntansi Dana Bergulir

9. Pengeluaran dana bergulir dianggarkan pada nomenklatur Pengeluaran Pembiayaan–Dana Bergulir. Rencana pengeluaran dana bergulir tersebut harus dianggarkan pada satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPDD) meskipun secara teknis akan dilaksanakan oleh SKPD atau Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
10. Realisasi pengeluaran dana bergulir dicatat pada Pengeluaran Pembiayaan-Dana Bergulir di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas. Pada saat pengeluaran dana bergulir terealisasi tersebut, dana bergulir dicatat di neraca sebesar harga perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan *(net realizable value)*.
11. Rencana penagihan dana bergulir yang tidak akan digulirkan kembali dianggarkan pada nomenklatur Penerimaan Pembiayaan – Dana Bergulir untuk pokok dana bergulir sedangkan bunga dari dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dianggarkan pada nomenklatur lain-lain pendapatan asli daerah. Realisasi penerimaan pokok dana bergulir yang diterima di Kas Daerah dicatat pada Penerimaan Pembiayaan – Dana Bergulir sedangkan penerimaan bunga dari dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dicatat pada lain-lain pendapatan asli daerah. Realisasi penerimaan pokok dana bergulir dicatat di neraca mengurangi dana bergulir.
12. Penagihan dana bergulir yang digulirkan kembali oleh Pemerintah Daerah tidak dilakukan pencatatan karena pengeluaran untuk dana bergulir dan aset dana bergulir tersebut telah dicatat dan dilaporkan oleh Pemerintah Daerah ketika dana tersebut dikeluarkan dari APBD.

PENGAKUAN DANA BERGULIR

13. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai dana bergulir apabila memenuhi salah satu kriteria:
    a. Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa pontensial di masa yang akan datang dapat diperoleh Pemerintah Daerah;
    b. Nilai perolehan atau nilai wajar dana bergulir dapat diukur secara memadai (reliable).
14. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria pengakuan dana bergulir yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

15. Alokasi anggaran untuk dana bergulir berada di BUD, tetapi pelaksanaan dana bergulir dapat didelegasikan kepada SKPD. Walaupun pelaksanaan didelegasikan, tetapi transaksi dana bergulir tersebut tetap merupakan transaksi pembiayaan.
16. Realisasi pengeluaran untuk dana bergulir dicatat jika telah terjadi pengeluaran definitif dari Rekening Kas Umum Daerah yang ditandai dengan dikeluarkannya SP2D-LS atau dokumen lain yang dipersamakan sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan.

PENGUKURAN DANA BERGULIR

17. Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir. Pada saat perolehan dana bergulir, dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir. Hal tersebut berarti bahwa pencatatan pertama kali dana bergulir sebesar dana yang digulirkan ke masyarakat ditambah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk perolehan dana bergulir.

PENGUKURAN BERIKUTNYA *(SUBSEQUENT MEASUREMENT)* TERHADAP PENGAKUAN AWAL

18. Pengukuran dana bergulir setelah saat perolehan dilakukan oleh Pemerintah Daerah dengan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh jika pemerintah daerah pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (aging scedule). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih, dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih dan dana bergulir yang dapat ditagih.
19. Dana bergulir disajikan berdasarkan nilai perolehan yang belum dilunasi tersebut dikurangi dana bergulir diragukan tertagih (dana bergulir yang tidak dapat ditagih ditambah dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih). Pencatatan dana bergulir diragukan tertagih diikuti dengan pencatatan untuk mengurangi ekuitas dana investasi-diinvestasikan dalam investasi jangka panjang.
20. Harga perolehan dana bergulir dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

Dana Bergulir Diragukan Tertagih

21. Dana bergulir di neraca harus disajikan berdasarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan mengurangkan dana bergulir dengan dana bergulir diragukan tertagih. Dana bergulir diragukan tertagih bukan merupakan penghapusan dana bergulir. Dengan demikian, nilai dana bergulir diragukan tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama dana bergulir masih tercantum atau belum dihapuskan.
22. Dana bergulir diragukan tertagih diperhitungkan dan dibukukan pada periode yang sama dengan dana bergulir, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat direalisasi. Dana bergulir diragukan tertagih terdiri dari dana bergulir yang tidak dapat tertagih ditambah perkiraan dana bergulir yang tidak tertagih (diragukan dapat tertagih). Dana bergulir yang tidak dapat tertagih harus didukung dengan bukti-bukti bahwa dana bergulir tersebut tidak dapat ditagih dan tetap harus dibukukan sampai dana bergulir tersebut dihapuskan sesuai ketentuan yang berlaku. Sedangkan dana bergulir diragukan tertagih ditentukan dengan melakukan analisas terhadap saldo dana bergulir yang masih outstanding berdasarkan berdasarkan pengalaman masa lalu pada setiap akhir periode.

PENYISIHAN DANA BERGULIR

23. Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian Pemerintah Daerah wajib menilai kualitas dana bergulir agar dapat memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan dana bergulir yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.
24. Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan berdasarkan kondisi dana bergulir pada tanggal laporan keuangan.
25. Kualitas dana bergulir dalam 4 (empat) golongan, yaitu:
    a. kualitas lancar;
    b. kualitas kurang lancar;
    c. kualitas diragukan; dan
    d. kualitas macet.
26. Penggolongan Kriteria kualitas dana bergulir terdiri atas:
    a. Dana bergulir dengan kelola sendiri:
        1) Kualitas lancar jika umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun;
        2) Kualitas kurang lancar jika umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun
        3) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria: 1) Umur dana bergulir lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun;
        4) Kualitas macet umur dana bergulir lebih dari 5 tahun.

b. Dana bergulir dengan *executing agency;*
   1) Kualitas lancar, jika Lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya menyetorkan pengembalian dana bergulir sesuai dengan perjanjian;
   2) Kualitas macet jika LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan; dan/atau LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya tidak diketahui keberadaannya; dan/atau LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya bangkrut; dan/atau LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya mengalami musibah *(force majeure).*

c. Dana bergulir dengan *chaneling agency*
   1) Kualitas lancar jika umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun;
   2) Kualitas kurang lancar jika umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun
   3) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:(1) Umur dana bergulir lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun;
   4) Kualitas macet umur dana bergulir lebih dari 5 tahun.

27. Penentuan Besaran Penyisihan dana bergulir Besaran Penyisihan dana bergulir Tidak Tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan:
    a. Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari dana bergulir dengan kualitas lancar;
    b. Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas kurang lancar;
    c. Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
    d. Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari dana bergulir dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilaiagunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

METODE PENILAIAN DANA BERGULIR

28. Penilaian dana bergulir Pemerintah Daerah dilakukan dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan. Nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) adalah nilai dana bergulir yang dicatat berdasarkan harga perolehan dikurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih.

PENGAKUAN HASIL DARI DANA BERGULIR

29. Hasil investasi non permanen yang diperoleh dari dana bergulir dapat berupa bunga dari dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dicatat sebagai pendapatan. Hasil tersebut tidak termasuk pengembalian pokok dana bergulir. Hasil dari dana bergulir apabila tidak dimaksudkan untuk digulirkan diakui sebagai pendapatan pada saat bunga atau bagi hasil telah disetor ke kas daerah.
30. Apabila bunga atau bagi hasil dari dana bergulir digulirkan kepada masyarakat (tidak disetor ke kas daerah) maka bunga atau bagi hasil dari dana bergulir tersebut tetap diakui sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan dari dana bergulir yang digulirkan tersebut pada saat yang bersamaan harus dicatat pengeluaran pembiayaan-dana bergulir sebagai tandingan pendapatan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas sekaligus menambah investasi non-permanen dana bergulir dan ekuitas dana investasi-diinvastasikan dalam investasi jangka panjang di Neraca.
31. Pendapatan dari dana bergulir berupa bunga atau bagi hasil dapat digunakan secara langsung apabila dana bergulir tersebut dikelola secara teknis oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) untuk membiaya pengeluaran operasional. Apabila bunga atau bagi hasil dari dana bergulir tersebut tidak disetor ke kas daerah melainkan digunakan secara langsung oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) untuk membiayai pengeluaran operasional maka bunga atau bagi hasil dari dana bergulir tersebut tetap diakui sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan dari dana bergulir yang digunakan untuk membiayai pengeluaran operasional pada saat yang bersamaan harus dicatat belanja sebagai tandingan pendapatan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas.

PENGUNGKAPAN

32. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan dana bergulir, selain mencantumkan pengeluaran dana bergulir sebagai Pengeluaran Pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas, dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:
    a. Dasar Penilaian Dana Bergulir;
    b. Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;
    c. Besarnya suku bunga yang dikenakan;
    d. Saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir dana bergulir:
    e. Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir.

33. Untuk memudahkan pengguna laporan keuangan, pengungkapan pada CaLK dapat disajikan dengan narasi, bagan, grafik, daftar, atau bentuk lain yang lazim.

BAB XXVI

AKUNTANSI BELANJA BANTUAN SOSIAL

BAB XXVI
AKUNTANSI BELANJA BANTUAN SOSIAL

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk bantuan belanja sosial dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi belanja bantuan sosial pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
   a. Definisi,
   b. Pengakuan,
   c. Penyajian, dan
   d. Pengungkapan.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

   Bantuan sosial merupakan pengeluaran dalam bentuk uang barang/jasa kepada masyarakat yang bertujuan peningkatan kesejahteraan masyarakat yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif, yang digunakan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.

   Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

   Belanja Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

   Belanja Bantuan Sosial berkelanjutan adalah bantuan yang diberikan secara terus menerus untuk mempertahankan taraf kesejahteraan sosial dan upaya untuk mengembangkan kemandirian.

Belanja bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, belanja bantuan sosial dihentikan pada saat pihak yang dibantu telah lepas dari masalah sosial tersebut.

Pemberi bantuan sosial adalah Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah. Institusi pemerintah baik pusat atau daerah yang dapat memberikan bantuan sosial adalah institusi yang melaksanakan perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan kemiskinan dan pelayanan dasar serta penanggulangan bencana.

Penerima belanja bantuan sosial adalah seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari situasi krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, dan fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum, termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

KETENTUAN UMUM

5. Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
6. Pemberian bantuan sosial dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
7. Pemberian bantuan sosial memenuhi kriteria paling sedikit:
   a. selektif;
   b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
   c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
   d. sesuai tujuan penggunaan.
8. Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
9. Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarannya pada saat penyusunan APBD.

10. Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
11. Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
12. Transfer uang/barang/jasa dari Pemerintah Daerah kepada masyarakat memiliki ketentuan berikut ini:
    a. Belanja bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan.
    b. Belanja bantuan sosial bersifat sementara atau berkelanjutan.
    c. Belanja bantuan sosial ditujukan untuk mendanai kegiatan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan kemiskinan dan penanggulangan bencana.
    d. Belanja bantuan sosial bertujuan untuk meningkatkan taraf kesejahteraan, kualitas, kelangsungan hidup, dan memulihkan fungsi sosial dalam rangka mencapai kemandirian sehingga terlepas dari resiko sosial.
    e. Belanja bantuan sosial diberikan dalam bentuk: bantuan langsung; penyediaan aksesibilitas; dan/atau penguatan kelembagaan.
13. Untuk membatasi apa saja yang dapat dikategorikan sebagai belanja bantuan sosial, pengeluaran belanja bantuan sosial memiliki kriteria berikut ini:
    a. Tujuan penggunaan;
    b. Pemberi Bantuan;
    c. Persyaratan Penerima Bantuan;
    d. Bersifat Sementara atau Berkelanjutan.
14. Pengeluaran belanja bantuan sosial hanya dapat dilakukan untuk kegiatan yang ditujukan untuk:
    a. Rehabilitasi sosial dimaksudkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
    b. Perlindungan sosial dimaksudkan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.

c. Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
d. Jaminan Sosial adalah skema yang melembaga untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
e. Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
f. Penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang beresiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.

15. Pemberian belanja bantuan sosial umumnya bersifat sementara dan tidak terus menerus, namun terdapat kondisi dimana Belanja Bantuan Sosial tersebut diberikan secara terus menerus atau berkelanjutan.
16. Belanja bantuan sosial tidak boleh digunakan untuk mendanai kegiatan di lingkungan instansi pemerintah walaupun terkait dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintah untuk menangani resiko sosial. Kegiatan tersebut dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pemerintah untuk menyelenggarakan kesejahteraan rakyat sehingga didanai dengan menggunakan belanja pegawai, barang atau modal.
17. Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD. Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial meliputi:
    a. individu dan/atau keluarga;
    b. masyarakat; dan
    c. lembaga non pemerintahan.
18. Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.
19. Belanja bantuan sosial dalam bentuk jasa diberikan dalam bentuk pembayaran kepada pihak ketiga yang melakukan aktivitas yang sesuai dengan kriteria bantuan sosial. Pihak ketiga ini dapat terdiri dari individu, kelompok, masyarakat atau lembaga non pemerintah yang melakukan aktivitas yang berkaitan dengan perlindungan terjadinya resiko sosial. Belanja bantuan sosial dalam bentuk jasa tidak boleh diberikan kepada instansi pemerintah lain atau pegawai pemerintah walaupun terkait dengan aktivitas penangangan resiko sosial.

PENYUSUNAN ANGGARAN

20. Penganggaran belanja bantuan sosial hanya diperkenankan untuk kegiatan yang telah memenuhi seluruh kriteria belanja bantuan sosial baik dari sisi pengertian, tujuan, persyaratan penerima, pemberi dan sifat. Belanja bantuan sosial ini dapat berupa pemberian uang, barang, maupun jasa, dengan penjelasan sebagai berikut:
    a. Pemberian uang kepada penerima belanja bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria. Uang ini diberikan tanpa ada maksud untuk ditarik kembali dengan mekanisme dana bergulir, bukan berupa Penguatan Modal Masyarakat PNPM Mandiri, dan bukan pemberian kepada partai politik.
    b. Pemberian barang baik berupa barang habis pakai maupun berbentuk aset tetap, dari hasil membeli atau memproduksi sendiri,yang diberikan kepada penerima belanja bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria. Barang yang diberikan bukan untuk dipakai sendiri atau diberikan kepada instansi vertikal pemerintah yang bersangkutan, sehingga tidak menambah jumlah aset yang dimiliki oleh satuan kerja terkait atau instansi vertikal di bawahnya.
    c. Pemberian berupa jasa, satuan kerja memberikan pelatihan atau mengirimkan orang untuk melakukan pelatihan kepada penerima belanja bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria.
21. Penganggaran belanja bantuan sosial meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan terkait dengan penyelenggaraan bantuan sosial tersebut.

PELAKSANAAN ANGGARAN

22. Penerima belanja bantuan sosial dapat meliputi anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan namun harus dipilih secara selektif yaitu yang perlu dilindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
23. Contoh individu, kelompok, masyarakat yang berhak menerima belanja bantuan sosial adalah mereka yang memiliki resiko sosial dan tidak mampu mengurangi resiko sosial secara mandiri tanpa bantuan pemerintah, antara lain:
    a. masyarakat tertinggal dan terlantar;
    b. orang yang dapat bekerja tetapi belum mendapatkan pekerjaan;
    c. anak-anak yatim;
    d. keluarga atau masyarakat miskin;
    e. keluarga pahlawan, perintis kemerdekaan dan pejuang maupun ahli warisnya yang tidak mampu;
    f. orang lanjut usia;

g. orang sakit dan cacat;
h. pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu;
i. tuna sosial dan penyimpangan perilaku;
j. korban bencana;
k. korban tindak kekerasan, eksploitasi dan diskriminasi.

24. Belanja bantuan sosial dapat juga diberikan kepada lembaga pendidikan, keagamaan atau lembaga sosial lain yang menangani individu/kelompok masyarakat yang memiliki resiko sosial. Belanja bantuan sosial dapat diberikan dalam bentuk penyelenggaraan sekolah, kegiatan penyuluhan, pendampingan dan advokasi untuk individu atau masyarakat yang memiliki resiko sosial.
25. Pemerintah bertanggung jawab untuk memberikan bantuan sosial sebagai stimulan kepada masyarakat yang menyelenggarakan kesejahteraan sosial. Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah yang mempunyai keterkaitan tugas pokok dan fungsi dengan pemberian bantuan sosial ini dapat menganggarkan belanja bantuan sosial.
26. Jenis kegiatan yang didanai dengan belanja bantuan sosial harus sesuai dengan kriteria belanja bantuan sosial. Belanja Bantuan Sosial dapat diberikan untuk mendanai kegiatan berikut ini:
    a. Rehabilitasi sosial dimaksudkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar. Rehabilitasi sosial diberikan dalam bentuk antara lain:
        1) motivasi dan diagnosis psikososial;
        2) perawatan dan pengasuhan;
        3) pelatihan vokasional dan pembinaan kewirausahaan;
        4) bimbingan mental spiritual;
        5) bimbingan fisik;
        6) bimbingan sosial dan konseling psikososial;
        7) pelayanan aksesibilitas;
        8) bantuan dan asistensi sosial;
        9) bimbingan resosialisasi;
        10) bimbingan lanjut; dan/atau
        11) rujukan.
    b. Jaminan Sosial diberikan dalam bentuk tunjangan berkelanjutan. Asuransi kesejahteraan sosial diselenggarakan untuk melindungi warga negara yang tidak mampu membayar premi agar mampu memelihara dan mempertahankan taraf kesejahteraan sosialnya. Asuransi kesejahteraan sosial ini diberikan dalam bentuk bantuan iuran oleh Pemerintah.
    c. Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya. Pemberdayaan Sosial diberikan melalui antara lain:

1) peningkatan kemauan dan kemampuan, yang dilakukan dalam bentuk:
   (a) diagnosis dan pemberian motivasi;
   (b) pelatihan keterampilan;
   (c) pendampingan;
   (d) pemberian stimulan modal, peralatan usaha, dan tempat usaha;
   (e) peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
   (f) supervisi dan advokasi sosial;
   (g) penguatan keserasian sosial;
   (h) penataan lingkungan; dan/atau
   (i) bimbingan lanjut.
2) penggalian potensi dan sumber daya yang dilakukan dalam bentuk:
   (a) diagnosis dan pemberian motivasi;
   (b) penguatan kelembagaan masyarakat;
   (c) kemitraan dan penggalangan dana; dan/atau
   (d) pemberian stimulant.
3) penggalian nilai-nilai dasar
4) pemberian akses; dan/atau
5) pemberian bantuan usaha.

d. Perlindungan sosial dimaksudkan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal. Perlindungan Sosial diberikan melalui antara lain:
   1) bantuan sosial yang diberikan dalam bentuk:
      (a) bantuan langsung;
      (b) penyediaan aksesibilitas; dan/atau
      (c) penguatan kelembagaan.
   2) advokasi sosial yang diberikan dalam bentuk penyadaran hak dan kewajiban, pembelaan, dan pemenuhan hak.
   3) bantuan hukum diberikan dalam bentuk pembelaan dan konsultasi hukum.

e. Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan. Penanggulangan kemiskinan dilaksanakan dalam bentuk antara lain:
   1) penyuluhan dan bimbingan sosial;
   2) pelayanan sosial;
   3) penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
   4) penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;

5) penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;
6) penyediaan akses pelayanan perumahan dan permukiman; dan/atau
7) penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.

f. Penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang beresiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi. Penanggulangan bencana dilaksanakan dalam bentuk antara lain:
1) penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
2) pemenuhan kebutuhan dasar meliputi bantuan penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, pelayanan psikososial dan penampungan serta tempat hunian.
3) pelaksanaan perlindungan terhadap kelompok rentan;
4) kegiatan pemulihan darurat prasarana dan sarana.
5) pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
6) santunan duka cita;
7) santunan kecacatan.

PENGAKUAN

27. Bantuan sosial sebagai kelompok belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran belanja bantuan sosial tersebut dari Rekening Kas Umum Daerah.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

28. Belanja bantuan sosial disajikan pada LRA sebesar nilai belanja bantuan sosial yang direalisasikan. Persediaan yang berasal dari belanja bantuan sosial dalam bentuk barang yaitu persediaan disajikan sebesar:
(a) biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
(b) biaya standar apabila diproduksi sendiri;
(c) nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya.

29. Penyajian dan pengungkapan Belanja Bantuan Sosial pada laporan keuangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:
a Disajikan sebagai pengeluaran belanja bantuan sosial pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA);

b Disajikan sebagai persediaan di Neraca atas aset yang berasal dari bantuan sosial yang belum diserahkan kepada pihak yang sudah ditetapkan;

c Disajikan sebagai utang di Neraca atas komitmen belanja bantuan sosial yang seharusnya dilakukan tetapi sampai tanggal pelaporan belum dilaksanakan. Disajikan sebagai piutang di Neraca atas kelebihan pembayaran belanja bantuan sosial yang telah terlanjur disalurkan kepada penerima;

d Diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

30. Belanja Bantuan Sosial merupakan bagian dari belanja operasi. Bantuan sosial dalam bentuk uang dan barang disajikan pada LRA sebesar nilai bantuan sosial yang direalisasikan dengan memperhitungkan seluruh belanja yang terkait dengan aktivitas pemberian belanja bantuan sosial tersebut. Sebagai contoh belanja bantuan sosial terkait dengan pengadaan barang untuk diserahkan kepada penerima bantuan sosial, meliputi biaya pembelian, pengiriman dan pengadaan barang sampai dengan barang tersebut sampai ke tangan penerima bantuan sosial. Belanja lain yang terkait dengan bantuan sosial yang dianggarkan pada belanja selain bantuan sosial tidak boleh diklasifikasikan sebagai belanja bantuan sosial.
31. Bantuan sosial berbentuk barang yang belum diserahkan kepada pihak penerima harus disajikan sebagai persediaan di neraca. Utang belanja bantuan sosial disajikan dalam kelompok kewajiban atas jumlah belanja bantuan sosial yang belum dibayarkan/diserahkan padahal seharusnya sudah dibayarkan diserahkan. Piutang belanja bantuan sosial disajikan atas kelebihan pemberian bantuan sosial yang akan dikembalikan oleh penerima bantuan sosial.
32. Informasi tambahan tentang belanja dan aset bantuan sosial yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan yang perlu diungkapkan dalam CaLK sekurang-kurangnya:
    a. Rincian bantuan sosial menurut penerima atau kelompok penerima bantuan sosial.
    b. Rincian bantuan sosial menurut jenis kegiatan utama.
    c. Persediaan untuk bantuan sosial yang akan diberikan.
    d. Rincian pengeluaran dalam rangka bantuan sosial dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa.
    e. Penjelasan-penjelasan tambahan lain yang diperlukan untuk pengungkapan penuh (*full disclosure*)**.**

BAB XXVII

AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

BAB XXVII
AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi BLUD adalah untuk mengatur seluruh perlakuan akuntansi untuk BLUD dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh BLUD untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi BLUD Pemerintah Daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.
4. BLUD merupakan SKPD atau Unit Kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. Sebagai instansi pemerintah, BLUD menerapkan pernyataan standar ini dalam menyusun laporan keuangan.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

   Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas

   Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuat oleh pemimpin BLUD pada bank Umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.

   Kas dan Setara Kas di BLUD merupakan kas yang berasal dari dana operasional BLUD, meliputi Kas BLUD, Setara Kas BLUD, Potongan PFK di BLUD, Uang Muka Pelayanan BLUD dan Uang Titipan BLUD.

   Kas BLUD mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai di Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran yang sumbernya berasal dari operasional BLUD.

Setara Kas BLUD merupakan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah yang berada di BLUD.

Uang Muka Pelayanan BLUD merupakan uang yang sudah diterima oleh BLUD dari pengguna jasa atas pelayanan yang belum diberikan, contohnya Uang Muka Pasien RSUD.

Potongan PFK di BLUD terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak atas belanja operasional BLUD yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran BLUD dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga. Contoh potongan Non Pajak antara lain BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

Utang Jangka Panjang Lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam Negeri, misalnya Utang Kemitraan dan Utang imbalan pasca kerja di BLUD.

Utang jangka panjang di BLUD diantaranya berupa utang imbalan pasca kerja. Utang imbalan pasca kerja di BLUD merupakan utang atas pencadangan dana pensiun pegawai Non PNS yang dihitung berdasarkan masa kerja sesuai dengan ketentuan peraturan ketenagakerjaan.

PENGAKUAN

6. Pendapatan-LO BLUD diakui dengan kriteria:
   a. Telah terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak dengan bukti surat pernyataan tanggung jawab untuk melunasi piutang dan diotorisasi oleh kedua belah pihak dengan membubuhkan tanda tangan pada surat kesepakatan tersebut.
   b. Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
   c. Telah diterbitkan surat penagihan.
7. Piutang BLUD diakui dengan kriteria:
   a. Telah terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak dengan bukti surat pernyataan tanggung jawab untuk melunasi piutang dan diotorisasi oleh kedua belah pihak dengan membubuhkan tanda tangan pada surat kesepakatan tersebut.
   b. Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
   c. Telah diterbitkan surat penagihan.
8. Pendapatan-LRA BLUD diakui ketika kas di terima oleh BLUD.
9. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum dan kebijakan akuntansi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

10. Laporan Keuangan BLUD adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD yang disajikan dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
11. Komponen laporan keuangan BLUD terdiri atas:
    a. Laporan Realisasi Anggaran;
    b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
    c. Neraca;
    d. Laporan Operasional;
    e. Laporan Arus Kas;
    f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
    g. Catatan atas Laporan Keuangan.
12. Pernyataan Standar ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
13. Laporan keuangan BLUD disajikan paling kurang sekali dalam setahun.

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

14. Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
15. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:
    a. Pendapatan-LRA;
    b. Belanja;
    c. Surplus/defisit-LRA;
    d. Penerimaan pembiayaan;
    e. Pengeluaran pembiayaan;
    f. Pembiayaan neto; dan
    g. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).
16. Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Daerah merupakan pendapatan daerah.
17. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variable terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

18. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO sesuai perjanjian KSO.
19. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD penambah SiLPA pada pemerintah pusat/daerah.
20. Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
21. Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
22. Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
23. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.
24. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
25. Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahinya, maka BLUD menyusun LRA sesuai dengan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut.

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

26. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
27. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
    a. Saldo Anggaran Lebih awal;
    b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
    c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
    d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
    e. Lain-lain; dan
    f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
28. Disamping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

NERACA

29. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
30. Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
    a. Kas dan setara kas;
    b. Investasi jangka pendek;
    c. Piutang dari kegiatan BLUD;
    d. Persediaan;
    e. Investasi jangka panjang;
    f. Aset tetap;
    g. Aset lainnya;
    h. Kewajiban jangka pendek;
    i. Kewajiban jangka panjang; dan
    j. Ekuitas.
31. Dana kas BLU yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas tersebut antara lain:
    a. Dana titipan pihak ketiga;
    b. Uang jaminan; dan
    c. Uang muka pasien rumah sakit.

LAPORAN OPERASIONAL

32. Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
33. Struktur Laporan Operasional BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:
    a. Pendapatan-LO;
    b. Beban;
    c. Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;
    d. Kegiatan nonoperasional;
    e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
    f. Pos Luar Biasa; dan
    g. Surplus/Defisit-LO.
34. BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:
    a. Pendapatan dari alokasi APBD;
    b. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
    c. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/ entitas pelaporan;

d. Pendapatan hasil kerja sama;
e. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
f. Pendapatan BLUD lainnya.

35. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
36. Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:
    a. Timbulnya hak atas pendapatan;
    b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
37. Pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.
38. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
39. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variable terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
40. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
41. Beban pada BLUD diakui pada saat:
    a. timbulnya kewajiban;
    b. terjadinya konsumsi aset; dan/atau
    c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

LAPORAN ARUS KAS

42. Laporan Arus Kas pada BLUD menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada BLUD.
43. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan:
    a. aktivitas operasi;
    b. investasi;
    c. pendanaan; dan
    d. transitoris.
44. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
    a. Pendapatan dari alokasi APBD;
    b. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
    c. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/ entitas pelaporan;

d. Pendapatan hasil kerja sama;
e. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
f. Pendapatan BLUD lainnya.

45. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
    a. Pembayaran Pegawai;
    b. Pembayaran Barang;
    c. Pembayaran Bunga; dan
    d. Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa
46. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan asset tetap serta investasi lainnya, tidak termasuk investasi jangka pendek dan setara kas.
47. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan BLUD kepada masyarakat di masa yang akan datang.
48. Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:
    a. Penjualan Aset Tetap;
    b. Penjualan Aset Lainnya;
    c. Penerimaan dari Divestasi; dan
    d. Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
49. Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:
    a. Perolehan Aset Tetap;
    b. Perolehan Aset Lainnya;
    c. Penyertaan Modal;
    d. Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas; dan
    e. Perolehan investasi jangka panjang lainnya;
50. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang yang berhubungan dengan pemberian pinjaman jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi pinjaman jangka panjang dan utang jangka panjang.
51. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
52. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
    a. Penerimaan pinjaman; dan
    b. Penerimaan dana dari APBD untuk diinvestasikan.

53. Sebagai bagian dari pemerintah daerah, BLUD dapat memperoleh dana dari APBD untuk tujuan investasi BLUD. Penerimaan dana dari APBD untuk diinvestasikan merupakan penerimaan dana dari APBD yang disajikan sebagai dana kelolaan BLUD dalam kelompok aset lainnya dan utang jangka panjang kepada BUD pada neraca.
54. Dengan mengakui penerimaan dana tersebut sebagai utang, BLUD harus mengakui penerimaan dana dalam arus masuk kas aktivitas pendanaan. Sebaliknya, jika BLUD menyetor kembali dana investasi ke BUN/BUD maka penyetoran dana investasi tersebut diakui sebagai arus keluar kas dalam aktivitas pendanaan.
55. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
    a. Pembayaran pokok pinjaman; dan
    b. Pengembalian investasi dana dari APBD ke BUD.
56. Pengembalian investasi dana dari APBD ke BUD tersebut merupakan pengembalian investasi yang berasal dari APBD karena penarikan dana investasi dari masyarakat.
57. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada pemerintah daerah.
58. Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
59. Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak. Termasuk pendapatan bukan pajak pada BLUD adalah:
    a. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
    b. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
    c. Pendapatan hasil kerja sama;
    d. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
    e. Pendapatan BLUD lainnya.
60. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.
61. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
62. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.
63. Arus kas dari aktivitas transitoris, antara lain transaksi Perhitungan Fihak Ketiga (PFK). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan Pajak.
64. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

65. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
66. Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:
    a. Ekuitas awal;
    b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
    c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
        1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
        2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
    d. Ekuitas akhir.

PENGGABUNGAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM KE DALAM LAPORAN KEUANGAN ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN

67. Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLUD digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahinya.
68. Seluruh pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada LRA BLUD dikonsolidasikan dalam LRA entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahinya.
69. Laporan Perubahan SAL BLUD digabungkan dalam Laporan Perubahan SAL Bendahara Umum Negara/Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.
70. Dalam rangka konsolidasian laporan keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan entitas yang membawahinya, perlu dilakukan eliminasi terhadap akun-akun timbal balik (reciprocal accounts) seperti pendapatan, beban, aset, dan kewajiban yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan dalam satu entitas pemerintahan kecuali akun-akun pendapatan dan belanja pada LRA yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan.

PENGHENTIAN SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM MENJADI SATUAN KERJA BIASA

71. Sesuai ketentuan perundangan, pemerintah dapat mencabut status pola pengelolaan keuangan BLUD pada satuan kerja perangkat kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah.
72. Dalam hal satuan kerja tidak lagi menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, maka satuan kerja tersebut menyusun laporan keuangan selayaknya entitas akuntansi pemerintah lainnya, dan satuan kerja tersebut harus menyusun laporan keuangan penutup per tanggal pencabutan statusnya sebagai BLUD.

BUPATI TUBAN,

H. FATHUL HUDA